

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail

Le présent règlement s'applique à tout.es les participant.es qui suivent une formation Scicabulle, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque participant doit accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée et facturée par Scicabulle.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Les consignes générales et particulières de sécurité applicables au stage de formation sont celles de la structure accueillante. Les stagiaires seront informés en amont de la formation des consignes spécifiques au stage.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 :

Il est formellement interdit aux stagiaires et aux formateurs et formatrices :

- d'entrer sur lieu du stage en état d'ivresse,
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- de quitter le stage sans motif,
- de n'emporter aucun objet sans autorisation écrite,

- d'exercer toute forme de violence ou de pression sur les autres stagiaires ou sur les formateurs et sur les formatrices
- au-delà d'une heure de retard ou d'absence du ou de la stagiaire, le formateur ou la formatrice se réserve le droit d'accepter ou non le ou la stagiaire sur la demi-journée de stage

SANCTIONS

Article 4 :

Tout agissement considéré comme fautif par la directrice ou le directeur de l'organisme de formation ou son représentant ou sa représentante ou sa représentante pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par la directrice ou la directrice ou le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ou sa représentante ou sa représentante ;
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :

Lorsque la directrice ou le directeur de l'organisme de formation ou son représentant ou sa représentante envisage de prendre une sanction, il convoque le ou la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, le ou la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié(e) de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au ou à la stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le ou la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :

La directrice ou le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 :

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 :

La directrice ou le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 :

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 15 :

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le ou la stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'organisme de formation, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 16 :

Un exemplaire du présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire avant toute inscription définitive (sur le site internet www.scicabulle.com) et une version numérique est envoyée au stagiaire dès l'inscription.

INSCRIPTION - CONDITIONS FINANCIERES - REPORT/ANNULATION - BILAN DE FORMATION

Article 17 :

L'inscription aux formations se fait via le site internet www.scicabulle.com à la rubrique « inscriptions ».

Les frais de formation sont indiqués au/à la stagiaire au moment de son inscription en ligne et la validation de l'inscription vaut acceptation.

Les frais de formation peuvent être réglés par chèque, virement ou règlement en ligne via la plateforme Hello asso (sur demande).

Toutes les informations utiles au règlement sont indiquées sur la facture.

Règlement par un OPCO

En cas de paiement effectué par un OPCO , il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO dont il dépend.



L'accord de financement doit être communiqué au moment de la confirmation d'inscription avec notamment mention d'une demande éventuelle de subrogation.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée au Client.

Si l'accord de prise en charge de l'OPCO ne parvient pas à Scicabulle avant le démarrage de la formation, la totalité des frais de formation est facturée au client au premier jour de la formation.

En cas de non règlement par l'OPCO du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client.

Report-annulation

Les annulations sont tolérées sans frais, jusqu'à 48 heures avant le démarrage de la formation.

En cas d'annulation à moins de 48 h du début de la formation, les frais de formation sont dus, et seront facturés par l'organisme de formation.

Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, Scicabulle se réserve le droit d'annuler et/ou de reporter cette formation au plus tard sept (7) jours avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés sont alors entièrement remboursés ou, à la convenance du Client, un avoir est émis.

Bilan et attestation

La.le stagiaire est tenu.e d'évaluer la formation à son issue, en renseignant un bilan remis par la personne responsable de l'action de formation.

A l'issue de l'action de formation, il est remis en mains propres à la.le stagiaire une attestation de fin de formation qu'elle.il s'engage à remettre à son employeur et/ou l'organisme qui finance la formation.

Toute attestation remise au participant à l'issue de la formation est strictement personnelle et individuelle.