

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION DE GS1 FRANCE

PREAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 et R 6352-15 du Code du Travail.

Article 1 : Objet et Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par GS1 France dans ses locaux ou dans les locaux mis à sa disposition.

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 stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Tout stagiaire à une action de formation de GS1 France doit respecter les termes du présent règlement, et ce durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 : Principes généraux

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 sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée par le Responsable du Centre de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Article 3 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du Centre de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du Centre de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant du Centre de formation.

Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogue dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le Centre de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du Centre de formation.

Article 6 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou lieu de travail – ou le témoin de cet accident doit avertir immédiatement le Responsable du Centre de formation.

Ce dernier entreprendra alors les démarches appropriées en matière de soins et réalisera la déclaration auprès de la Caisse de Sécurité Sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation

Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le Centre de formation. Le non-respect de ces horaires pourra entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Le Centre de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires devront alors se conformer aux modifications apportées par le Centre de formation.

Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence ou de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le Centre de formation et s'en justifier. Le Centre de formation informera le financeur le cas échéant de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION DE GS1 FRANCE

Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il pourra lui être demandé de réaliser une évaluation de la formation.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se verra remettre une attestation de formation attestant la présence au stage, à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 8 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du Responsable du Centre de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de la formation à d'autres fins
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au Centre de formation
- Procéder, dans les locaux de la formation, à la vente de biens ou de services

Article 9 : Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter dans le lieu où se déroule la formation en tenue vestimentaire correcte.

Article 10 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du Centre de formation.

Article 12 : Utilisation du matériel

Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Le stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière du Centre de formation, l'usage du matériel de formation se fait exclusivement sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel devra être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie par le stagiaire.

Les stagiaires ne sont pas autorisés à utiliser les équipements, tels que téléphone, photocopieur, fax etc appartenant au Centre de formation, à des fins personnelles. Toutefois, l'usage ou le prêt de matériel peuvent être accordés sur autorisation expresse préalable du Responsable du Centre de formation.

Le matériel utilisé reste alors sous la responsabilité du stagiaire. En outre, toute détérioration du matériel constatée, liée à une utilisation contraire à un usage normal, entraînera la remise en état ou son remplacement à la charge du stagiaire.

Restitution du matériel

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au Centre de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation et indiqués comme tels.

Article 13 : Documentation pédagogique

L'ensemble de la documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel du stagiaire.

A ce titre, il est notamment strictement interdit de diffuser la documentation pédagogique, en tout ou partie, sur Internet et/ou tout autre support de quelque nature que ce soit.

Article 14 : Interdiction d'enregistrement

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer, de quelque manière et sur quelque support que ce soit, la session de formation, sauf autorisation expresse préalable du Centre de formation.

Article 15 : Stationnement

Il est interdit aux stagiaires non salariés de GS1 France de faire pénétrer un véhicule à moteur et de stationner dans le parking sous-terrain de GS1 France.

Toutefois, les personnes handicapées ou dotées d'une mobilité réduite pourront y garer provisoirement leur véhicule pendant le temps nécessaire au suivi de la formation, sur information préalable du responsable de la formation en cause.

Article 16 : Responsabilité de GS1 France (vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires)

Le Centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, parcs de stationnement, vestiaires....).

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION DE GS1 FRANCE

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le Responsable du Centre de formation ou son représentant.

Constitue une sanction au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le Responsable du Centre de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif, pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes (les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites) :

- avertissement écrit par le Responsable du Centre de formation ou son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Le Responsable du Centre de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé individuel de formation ;
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Garanties disciplinaires

Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, 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 stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Convocation pour un entretien

Lorsque le Responsable du Centre de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une

incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit.

Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de cette convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié du Centre de formation

Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le responsable du Centre de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : DIVERS

Article 19 : Publicité et entrée en vigueur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire au moment de sa demande d'inscription à une formation. Un exemplaire du dit règlement est également disponible dans les locaux du Centre de formation et sur le site web de GS1 France.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 9 novembre 2016.



Signature du Responsable du Centre de Formation

GS1 France (Centre de Formation)
N° de déclaration d'activité : 11.92-12986-92
Société par actions simplifiée à capital variable, au capital
plancher de 250.000 Euros
RCS Paris 305 545 675
21 boulevard Haussmann – 75009 Paris

Mise à jour : novembre 2016