Cigognis
Espace de Formation

163 Bis Rue de Paris-95680 MONTLIGNON
SIRET 44469894800155-RNA 11950933395 région Ile de France

Règlement Intérieur CIGOGNIS

(Ce document est une annexe de la convention/contrat de formation)

Article 1 : Objet

CIGOGNIS est un organisme de formation domicilié au 163 Bis Rue de paris 95680 Montlignon.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le n° 11950933395 auprès de la Région Ile de France.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L6352-4 et R.6352-15 du Code du Travail. Il s'applique à tous les bénéficiaires, et ce pour la durée de la prestation suivie.

Il a pour but de définir les règles de fonctionnement du centre de formation, dans le respect de la qualité des prestations et de l'épanouissement des apprenants et pour la durée de la formation.

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanction.

Article 2 : Accueil des apprenants

1. **Horaires d'ouverture** : Les horaires sont fixés par **CIGOGNIS** et ses formateurs et portés à connaissance des stagiaires par la convocation et la convention professionnelle de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires selon la convocation qu'il aura reçue.
2. **Inscription** : Les apprenants doivent s'inscrire au préalable pour participer aux formations.
3. **Documentation** : Chaque apprenant reçoit un livret d'accueil contenant des informations sur le déroulement des formations, celui peut être matériel ou dématérialisé.

Cigognis
Espace de Formation

163 Bis Rue de Paris-95680 MONTLIGNON
SIRET 44469894800155-RNA 11950933395 région Ile de France

Article 3 : Comportement des apprenants

Voici les recommandations des bons comportements attendus des stagiaires :

- Respect des prescriptions applicables en mesures d'hygiène et de sécurité (prévention risque de maladies ou d'accidents)
- Être dans un état de disponibilité qui permet de participer pleinement à la formation
- Être ponctuel et prévenir en cas de difficulté d'accès
- Être cordial et poli avec les intervenants et les stagiaires.
- Fumer ou vapoter hors des lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les lieux de formation
- Être respectueux des personnes, des locaux et matériels mis à disposition
- Mettre les téléphones en mode vibreur et les utiliser dans le respect des règles établies avec les intervenants et les stagiaires.
- Respecter la confidentialité des informations partagées et le droit à l'image des participants (stagiaires, formateurs et les outils présentés).
- Demander une autorisation préalable pour emporter tout objet
- Demander l'autorisation d'enregistrer ou de filmer la session de formation
- Demander l'autorisation avant de modifier les réglages et paramètres des outils numériques utilisés
- Respect des comportements en accord avec les lois en vigueur dans ce pays. (Pas d'introduction de boissons alcoolisées.)

Résumé

1. **Respect des autres** : Les apprenants doivent faire preuve de respect envers leurs formateurs et leurs pairs.
2. **Assiduité** : La présence aux sessions de formation est obligatoire. En cas d'absence, l'apprenant doit prévenir le centre à l'avance.
3. **Confidentialité** : Les apprenants s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées durant les formations.
4. **Les boissons alcoolisées** sont interdites durant les temps de formation et la consommation durant le repas doit restée raisonnable**.**
   Prévention du harcèlement et des violences

CIGOGNIS s'engage à prévenir et à ne tolérer aucune forme de harcèlement moral, de harcèlement sexuel, de violence ou d'agissement sexiste à l'encontre des stagiaires, formateurs ou salariés, que ce soit pendant les actions de formation ou à l'occasion des échanges qui s'y rapportent.

Tout stagiaire qui s'estime victime ou témoin de tels agissements peut en informer, sans délai, le responsable du centre de formation (Michel ORTIZ SEMPERE – cigognis@lamayotte.fr – 06 12 31 49 46), par oral ou par écrit. Le signalement est traité avec diligence et en toute confidentialité.

CIGOGNIS s'engage à procéder aux vérifications nécessaires, à protéger la personne qui signale ces faits ou qui en témoigne contre toute mesure de représailles, et à prendre, le cas échéant, les mesures et sanctions prévues à l'article 6 du présent règlement à l'encontre de leur auteur.

Article 4 : Conditions de formation

1. **Évaluation** : Les apprenants seront évalués régulièrement pour mesurer leur progression.
2. **Ressources pédagogiques** : ***CIGOGNIS*** met à disposition des ressources adaptées et nécessaires à l'apprentissage.
3. **Accessibilité** : ***CIGOGNIS*** s'engage à accueillir toutes les personnes sans distinction, dans le respect des normes d'accessibilité.

Article 5 : Engagements de *CIGOGNIS*

1. **Qualité des formations** : ***CIGOGNIS*** s'engage à garantir la qualité des contenus et des méthodes pédagogiques.
2. **Satisfaction des apprenants** : Des enquêtes de satisfaction seront régulièrement réalisées pour améliorer les formations.
3. **Suivi personnalisé** : Chaque apprenant bénéficie d'un suivi adapté pour l'accompagner dans son parcours.

Article 6 : Sanctions

Tout agissement évalué par *CIGOGNIS* comme inadapté ou en désaccord avec les recommandations de l'article 3 pourra en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de sanctions. Voici l'ordre croissant de ces sanctions ;

- Avertissement verbal
- Expulsion temporaire de la formation (quelques minutes à 1 heure)
- Expulsion définitive de la formation (sans aucun remboursement et avec un écrit du responsable du centre de formation)

Cigognis
Espace de Formation

163 Bis Rue de Paris-95680 MONTLIGNON
SIRET 44469894800155-RNA 11950933395 région Ile de France

Article 7 : Entretien préalable à une procédure de sanction

Aucune sanction ne peut être infligée aux stagiaires sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Selon le cas, une convocation 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire à la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de ***CIGOGNIS***. La convocation mentionnée à l'article précédente fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par ***CIGOGNIS***, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant les représentants de ***Cigognis.***

Lorsque ***CIGOGNIS*** envisage de prendre une sanction, il convoque la stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de des responsables ***de CIGOGNIS***.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée physique ou numérique, ou d'une lettre remise contre décharge. ***CIGOGNIS*** prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

Cigognis
Espace de Formation

163 Bis Rue de Paris-95680 MONTLIGNON
SIRET 44469894800155-RNA 11950933395 région Ile de France

Article 8 : Représentation des Stagiaires

Lors d'un stage d'une durée de plus de 500 heures, il est procédé 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.
Cigognis organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plutôt 20 heures, au plus tard 40h après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, Cigognis dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelques raisons que ce soit de participer à la formation.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'espace de formation. Ils représentent 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 9 : Réclamations

Tout stagiaire ou toute personne ayant suivi une formation CIGOGNIS peut adresser une réclamation relative au déroulement, au contenu ou à l'organisation de la formation. La réclamation est adressée au responsable du centre de formation (Michel ORTIZ SEMPERE - cigognis@lamayotte.fr - 06 12 31 49 46), par écrit (courrier ou courriel), en précisant les faits et la date de la formation concernée. CIGOGNIS accuse réception de la réclamation et s'engage à y apporter une réponse motivée dans un délai de 15 jours ouvrés. Si la réponse apportée ne satisfait pas le réclamant, celui-ci peut, pour les prestations relevant du Code de la consommation, saisir le médiateur de la consommation désigné par CIGOGNIS

Commenté [CL1]: Proposition de procédure de réclamation à intégrer (texte prêt à insérer, par exemple comme nouvel article) : "Tout stagiaire ou toute personne ayant suivi une formation CIGOGNIS peut adresser une réclamation relative au déroulement, au contenu ou à l'organisation de la formation. La réclamation est adressée au responsable du centre de formation (Michel ORTIZ SEMPERE - cigognis@lamayotte.fr - 06 12 31 49 46), par écrit (courrier ou courriel), en précisant les faits et la date de la formation concernée. CIGOGNIS accuse réception de la réclamation et s'engage à y apporter une réponse motivée dans un délai de 15 jours ouvrés. Si la réponse apportée ne satisfait pas le réclamant, celui-ci peut, pour les prestations relevant du Code de la consommation, saisir le médiateur de la consommation désigné par CIGOGNIS." Michel souhaite relire lui-même le règlement intérieur avant d'arrêter l'emplacement définitif et le délai de réponse.

Commenté [MO2R1]:

Cigognis
Espace de Formation

163 Bis Rue de Paris-95680 MONTLIGNON
SIRET 44469894800155-RNA 11950933395 région Ile de France

Article 10 : Hygiènes et sécurité

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 en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 11 : Dispositions finales

1. **Qualité des formations** : Cigognis s'engage à garantir la qualité des contenus et des méthodes pédagogiques.
2. **Satisfaction des apprenants** : Des enquêtes de satisfaction seront régulièrement réalisées pour améliorer les formations.
3. **Suivi personnalisé** : Chaque apprenant bénéficie d'un suivi adapté pour l'accompagner dans son parcours.

Conclusion

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque bénéficiaire, par la société client, qui en dispose en annexe de nos présentes conventions. Ce règlement intérieur est entré en vigueur à la création de ***CIGOGNIS***. Ce règlement intérieur est lu et approuvé par chaque apprenant lors de son inscription. Il est affiché dans les locaux du centre et accessible à tout moment.

Directeur Général Mutuelle la Mayotte

Directeur CIGOGNIS