



KER MANAGEMENT

- 📍 20 Kerbras 29300 Mellac
- ☎ 06 63 47 25 73
- ✉ contact@ker-management.fr
- 🌐 ker-management.fr



REGLEMENT INTERIEUR FORMATION

« HORS MUR » entreprise «Nom_Client»

Article 1 : Dispositions générales

Conformément aux articles L. 920-50-1 et suivants et R. 922-1 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 : Champ d'application

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents dans l'entreprise«Nom_Client» lors des formations dispensées par notre organisme de formation.

Les formations se tiennent dans les locaux extérieurs à Ker Management chez notre client «Nom_Client» situé au «Adresse_Client».

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensées les formations.

Article 3 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par **Ker Management** et l'entreprise cliente. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage, par mail, par courrier ou en direct.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer leur responsable hiérarchique ainsi que l'interlocuteur de l'organisme de formation.

A noter que les horaires peuvent être modifiés en prévenant à l'avance les stagiaires sauf cas de force majeure.

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de la formation.

Article 4 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes dans l'établissement où sont dispensées les formations par Ker Management.

Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

Article 5 : Consommation alcool et autres

Les locaux dans lesquels sont réalisés les formations dispensées sont non-fumeurs, il est également interdit de vapoter en application de l'article R. 355-28-1 du code de la santé publique. Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées, stupéfiants sur les lieux de formation.

Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues.

Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles où se déroulent les sessions de formation.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment des plans de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.962-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 9 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de Ker Management, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes.

Article 10 : Usage du matériel

Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par Ker Management, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 11 : Responsabilité de l'organisme de formation

Ker Management décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Article 12 : Respect de la confidentialité des données stagiaires

Tout stagiaire chez Ker Management s'engage à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

Article 13 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction, au sens de l'article R. 922-3 du code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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 :

- rappel à l'ordre
- avertissement
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation.

Article 14 : Dispositions Diverses

A la fin de chaque formation, un bilan est établi, un questionnaire de satisfaction est à remplir par le stagiaire et doit le remettre au formateur. Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux stagiaires.

Article 16 : Entrée en vigueur

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Ker Management. Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation dans leur entreprise avec l'organisme de formation Ker Management et pour les salariés du centre de formation. Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1^{er} Janvier 2022.

Signature du stagiaire

Signature de l'entreprise

Signature Ker Management