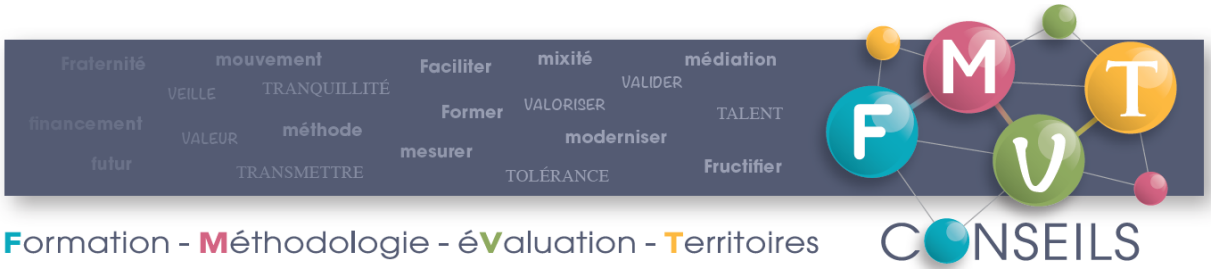


Règlement intérieur de l'organisme de formation FMVT Conseils

Nom commercial : FMVT Conseils

Siège social : 23 rue de la croix – 34080 Montpellier

N° de téléphone 06.84.17.98.76

Courrier électronique : fmvtconseils@gmail.com

SIRET : 804 675 080 00035

TVA non applicable (exonération de TVA validée par le formulaire fiscal N° 3511)

Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 76340999934 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)

Règlement intérieur de l'organisme de formation

Date de dernière mise à jour : 15/02/2024

Préambule

L'objectif du règlement intérieur est de définir les règles applicables en matière de :

- D'hygiène
- Disciplines et sanctions
- Représentation des stagiaires

A noter que l'organisme de formation ne dispense pas d'actions égales ou supérieures à 500 heures ; la représentation des stagiaires par élection n'est pas une obligation, et n'est donc pas mentionnée

dans ce règlement ; par ailleurs, les modalités de contacts et d'échanges sur la qualité des prestations est précisée dans l'article 17.

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formation FMVT Conseils, et ce pour la durée de la prestation suivie.

Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une prestation d'action concourant aux développements des compétences dispensée par l'organisme de formation FMVT Conseils

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

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

A noter que, dans le cadre où la prestation de formation se réalise dans les locaux autres que ceux de l'organisme de formation, les articles 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13, 14 sont applicables tels quels que si l'organisme d'accueil ne dispose pas de règlement intérieur ou si son règlement intérieur n'indique pas un ou plusieurs éléments des articles nommés précédemment. Si l'organisme dispose d'un règlement intérieur qui comprend l'ensemble des éléments, les règles applicables pour les articles 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13, 14 sont celles de l'organisme d'accueil. Les autres articles mentionnés dans ce présent règlement sont applicables, indépendamment du lieu de réalisation de la prestation de formation.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

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

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 5 : Consigne d'incendie

Dans le cadre où la formation se déroule sur un autre lieu que l'entreprise du ou des stagiaires, l'organisme de formation FMVT Conseils a choisi un lieu de formation où les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se passe la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

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 son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation et / ou son employeur s'il est sous sa responsabilité.

Article 7 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées 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 les locaux de la formation.

Article 8 : Interdiction de fumer

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

Article 9 : Assiduité du stagiaire en formation (Horaires – Absence et retards)

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation, dans le cadre de formation inter entreprise, et/ou par l'entreprise commanditaire, dans le cadre de formation intra entreprise, notamment réalisées au sein des locaux de l'entreprise. Ces horaires sont portés à la connaissance des stagiaires soit par l'organisme en direct, soit par le biais de l'entreprise commanditaire si cette dernière souhaite conserver un lien unique de coordination

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

– En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

– Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

– En outre, pour les stagiaires dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et signer par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement, ou d'engagement à distance, quand il s'agit de temps de prestation en distanciel synchrone.

En fin de formation l'attestation de fin de formation est délivrée indiquant le nombre d'heure réalisée et les objectifs atteints.

Article 10 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ne peuvent pas :

– entrer ou demeurer dans les locaux de la formation à d'autres fins que la formation ;

– introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.

Article 11 : Accès aux ressources pédagogiques

Les stagiaires ont accès pendant et/ou à l'issue de la prestation, à des ressources pédagogiques qui leur permettent de (re)voir des éléments abordés totalement ou partiellement en séance(s).

Ces ressources sont accessibles selon les modalités précisées par le prestataire, indiquées soit par l'intermédiaire du programme soit lors

de la présentation de déroulé de la prestation au démarrage de celle-ci.

Les canaux possibles de diffusion de ses ressources pédagogiques sont les suivantes :

- Site internet : https://fmvtconseils.fr/
- Plateforme collaborative Next Cloud
- Transmission par mails
- Création d'une communauté de pairs sur les réseaux sociaux via les profils LinkedIn de Valérie Thérain et de Fabrice MORAND.

Article 13 : Information et affichage

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de formation, locaux administratifs, parcs de stationnement…).

Article 15 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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 écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;

– exclusion temporaire de la formation ;

– exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

– l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;

– et/ou le financeur du stage.

Article 16 : Procédure disciplinaire

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

Article 17 : Réclamations/ Médiation

Si vous avez une réclamation à formuler pendant la prestation de formation, nous vous demandons de suivre le déroulé suivant pour garantir une prise en charge adéquate.

Interrompez le formateur si votre réclamation porte sur :

- Un danger immédiat, afin que des mesures expresses puissent être mises en place ;
- Un problème technique vous empêchant de suivre correctement la formation ;

Favoriser les temps inter session si votre réclamation porte sur :

- Une mésentente avec un autre stagiaire du groupe ou le formateur ;
- Un problème technique n'altérant pas le rythme de la formation ;

Si vous ne souhaitez pas exposer publiquement votre réclamation, nous vous invitons :

- à nous écrire à fmvtconseils@gmail.com en indiquant dans l'objet de votre mail « Réclamation » afin que nous puissions lui prêter toute l'attention qu'il mérite dès réception.

Si vous avez une réclamation à formuler à l'issue de la prestation de formation, nous vous demandons de suivre le déroulé suivant pour garantir une prise en charge adéquate

Contactez l'organisme de formation FMVT Conseils par mail fmvtconseils@gmail.com, par téléphone 06 84 17 98 76 ou par courrier (FMVT Conseils – siège : 23 rue de la croix, 34080 Montpellier).

Pour les prestations éligibles au CPF et/ou qui ont été conclues dans le cadre d'un contrat de prestation entre l'organisme et un particulier.

Le recours auprès du médiateur : À compter du 1er janvier 2016, si après avoir épuisé les voies de recours auprès de notre service réclamation, une incompréhension ou un désaccord persiste entre nous et sous réserve des conditions de recevabilité prévues par le Code de la consommation, vous pouvez vous adresser gratuitement au Médiateur de la consommation dont nous relevons, qui tentera de rapprocher les Parties en vue d'une solution amiable :

ANM CONSO / https://www.anm-conso.com/

2 RUE DE COLMAR,
94300 VINCENNES.

01 46 81 20 95 / CONTACT@ANM-CONSO.COM

Pour résoudre un litige suite à un achat effectué sur https://www.moncompteformation.gouv.fr/, le consommateur peut également recourir à la plateforme de médiation de l'Union européenne accessible à l'adresse suivante : www.ec.europa.eu/odr

Article 18 : Politique Handicap

FMVT Conseils souhaite que les prestations proposées soient accessibles à tous. L'organisme adopte la politique d'information, d'accueil et de suivi des personnes en situation de handicap suivante :

- Sur nos programmes et nos recueils de besoin, nous invitons les bénéficiaires à mentionner leur(s) situation(s) de handicap s'ils jugent qu'elle est susceptible de les freiner dans leur apprentissage ;
- Si cette information est mentionnée, une mise en relation est réalisée par la référente handicap, Valérie THERAIN qui fait un état des lieux de la situation et propose systématiquement une solution ;
    - Proposition d'adaptation de la prestation.
    - Proposition de mise en relation avec un acteur du réseau handicap afin de trouver la solution la plus appropriée, si aucune solution d'adaptation n'est envisageable.

A titre d'exemple (non exhaustif), voici les principaux éléments de compensation que nous pouvons mettre en œuvre en fonction de la situation de handicap :

Déficience auditive

- Sensibilisation et implication des formateurs et des autres stagiaires, si accord du stagiaire concerné.
- Intervention d'aides humaines : interfaces et interprètes, preneurs de notes, soutiens pédagogiques…

- Supports écrits, schémas, dessins à intégrer systématiquement à la formation, qui sont vidéoprojetés et/ou transmis en amont.
- Modification des consignes orales en consignes écrites sur ces mêmes supports, ~~des signaux sonores en signaux lumineux ou vibratoires.~~
- Equipements spécifiques : amplificateur, micro, choix de la salle (bonne isolation phonique et acoustique pour limiter le risque de résonnance), masque transparent…

Déficience visuelle

- Equipements spécifiques : ~~lecteurs d'écran (ex : synthèse vocale)~~ ; pour se déplacer, si le lieu de formation est à l'extérieur de l'entreprise, adaptation de l'environnement (éclairage et contrastes, alternances de tâches visuelles et non visuelles).
- Intervention d'aides humaines : preneurs de notes, soutiens pédagogiques, appui aux déplacements…
- Identification des personnes qui entrent dans la salle (physique ou visio), avant chaque prise de parole…

Maladies invalidantes/ Déficience psychique/intellectuelle

- Adaptation du rythme de la formation : allégement d'horaires, phases de repos, pause en cours de journée principalement pour ceux qui suivent un traitement médicamenteux.
- Intervention d'intervenants externes/aides humaines : auxiliaires de vie, auxiliaire professionnel.
- Adaptations matérielles, si le lien de formation est à l'extérieur de l'entreprise (souris tactile, siège…).
- Pédagogie adaptée : prendre le temps d'expliquer, de répéter, de vérifier que tout est compris.

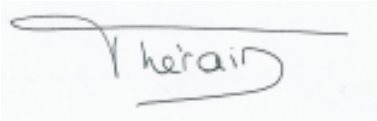
Article 19 : Diffusion

Un exemplaire du présent règlement est transmis à chaque stagiaire avant le début de la formation.

Fait à Montpellier, le 12 février 2024

Valérie THERAIN

Présidente la SAS FMVT Conseils



Fabrice MORAND

Associé-Formateur
Professionnel d'Adultes

FMVT CONSEILS
23 rue de la Croix
34080 Montpellier
SAS au capital de 5 000 €
R.C.S. Montpellier
Siret 804 675 080 - APE 7022Z