

REGLEMENT INTERIEUR DE FORMATION

Organisme de formation : SKILLZ CONSEIL

Adresse : 49 RUE DE PONTHEIU, 75008 PARIS

SIRET : 95164278400023

Représentant légal : Rachid Ichendar

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail. Il a pour objet de préciser les principales mesures applicables en matière d'hygiène, de sécurité, de discipline, de droits et devoirs des stagiaires, ainsi que de définir les règles relatives à la vie collective au sein de l'organisme de formation Skillz Conseil.

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires accueillis dans le cadre d'une action de formation, qu'elle soit financée à titre individuel ou collectif, dans ou hors les murs, en présentiel ou à distance. Il est remis au stagiaire avant l'entrée en formation et présenté lors de l'accueil.

2. CONDITIONS GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

2.1 Horaires de formation

Les horaires de la formation sont communiqués avant le démarrage. Toute modification est signalée aux stagiaires dans les meilleurs délais. Le respect des horaires est une obligation, notamment pour des raisons d'organisation pédagogique et de suivi des financements.

2.2 Accès aux locaux

Les stagiaires ne peuvent accéder aux locaux de formation qu'aux heures prévues. En dehors des temps de formation, toute présence dans les locaux doit faire l'objet d'un accord préalable écrit. L'accès aux salles est interdit aux personnes extérieures à l'organisme sans autorisation.

2.3 Emargement et présence

Les stagiaires doivent signer les feuilles d'emargement à chaque demi-journée. Cette signature peut être électronique dans le cadre de la formation à distance. Le contrôle de l'assiduité est exigé par la plupart des financeurs et garantit la validation des acquis de la formation.

2.4 Absence et retard

Toute absence ou retard doit être justifié par un document officiel (certificat médical, convocation administrative, etc.). Les absences non justifiées ou répétées peuvent entraîner une exclusion de la formation et une notification au financeur.

3. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

3.1 Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller au respect des règles d'hygiène : propreté personnelle, tenue vestimentaire correcte, respect des lieux communs. Le respect des gestes barrières, en cas de contexte sanitaire particulier, est également obligatoire.

3.2 Sécurité

Les stagiaires doivent suivre les consignes de sécurité, notamment en cas d'incendie ou d'évacuation. Toute situation dangereuse doit être immédiatement signalée au formateur ou au référent sécurité.

3.3 Utilisation du matériel

Le matériel mis à disposition (ordinateurs, vidéoprojecteurs, outils pédagogiques) doit être utilisé avec soin. En cas de dégradation volontaire, les frais de remise en état peuvent être facturés au stagiaire responsable.

4. DISCIPLINE ET SANCTIONS

4.1 Règles de comportement

Un comportement respectueux envers les formateurs, personnels administratifs et autres stagiaires est attendu. Sont interdits : propos discriminatoires, harcèlement, violences, usage de stupéfiants ou d'alcool, perturbation volontaire de la session.

4.2 Tenue vestimentaire

Une tenue décente et adaptée au contexte professionnel est requise durant la formation. Les couvre-chefs sont interdits sauf pour raisons médicales ou religieuses dûment justifiées.

4.3 Sanctions disciplinaires

Toute infraction au règlement peut entraîner l'une des sanctions suivantes :

Avertissement oral

Avertissement écrit

Exclusion temporaire

Exclusion définitive

Ces sanctions sont prononcées selon la gravité des faits et après convocation à un entretien contradictoire. Le stagiaire peut être assisté d'un représentant.

5. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Dans les actions de formation de plus de 500 heures, un délégué titulaire et un délégué suppléant sont élus au scrutin secret dans les 20 premières heures de formation. Le formateur organise l'élection et en garantit la régularité.

Le rôle des délégués est de représenter les stagiaires auprès de l'organisme, de formuler des propositions d'amélioration, et de faire remonter d'éventuels dysfonctionnements.

6. USAGE DES RESSOURCES NUMÉRIQUES ET FORMATION À DISTANCE

6.1 Connexion et matériel personnel

En formation à distance, le stagiaire s'engage à disposer d'un équipement fonctionnel (ordinateur, micro, webcam, connexion stable). Les difficultés techniques doivent être signalées rapidement au formateur ou au référent pédagogique.

6.2 Comportement en ligne

L'usage des outils numériques (visioconférence, messagerie, plateforme LMS) doit être conforme à une attitude professionnelle. L'enregistrement des cours est interdit sans autorisation.

7. DONNÉES PERSONNELLES ET CONFIDENTIALITÉ

Les informations personnelles recueillies sont utilisées uniquement dans le cadre de la formation et du suivi qualité. Conformément au RGPD, le stagiaire peut demander à tout moment la consultation ou la rectification de ses données.

Le stagiaire s'engage à ne pas divulguer les informations partagées dans le cadre de la formation (documents internes, échanges pédagogiques, témoignages).

8. HANDICAP ET ÉGALITÉ DES DROITS

Skillz Conseil est engagé dans une politique d'inclusion. Toute personne en situation de handicap est invitée à signaler ses besoins en amont de la formation afin de permettre les aménagements nécessaires (accès, temps supplémentaire, matériel adapté, etc.).

Un référent handicap est désigné et accessible sur simple demande.

9. MODALITÉS D'ANNULATION, D'INTERRUPTION ET DE REMBOURSEMENT

Les modalités spécifiques sont précisées dans le contrat ou la convention de formation. En cas d'annulation par le stagiaire, un préavis peut être requis. En cas d'interruption pour force majeure justifiée, les heures non effectuées pourront être reportées ou remboursées partiellement selon les conditions contractuelles.

10. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Chaque stagiaire atteste avoir pris connaissance du présent règlement, l'avoir compris et s'engage à en respecter les termes. En cas de non-respect, il reconnaît avoir été informé des conséquences disciplinaires prévues.

Le règlement est consultable sur le site de Skillz Conseil ou sur simple demande auprès de l'équipe pédagogique.

11. UTILISATION DE LA PLATEFORME E-LEARNING

11.1 Accès personnel

Chaque stagiaire reçoit un identifiant et un mot de passe strictement personnels pour accéder à la plateforme de formation en ligne. Il est interdit de partager ces identifiants avec un tiers.

11.2 Consultation des contenus

Les contenus pédagogiques doivent être consultés régulièrement selon le planning communiqué. Le temps passé sur la plateforme peut faire l'objet d'un suivi dans le cadre de l'évaluation de l'assiduité.

11.3 Respect des droits d'auteur

Les ressources disponibles en ligne (vidéos, documents, supports) sont la propriété de l'organisme de formation. Leur reproduction ou diffusion sans autorisation est interdite.

12. PARTICIPATION AUX VISIOCONFÉRENCES

12.1 Présence obligatoire

Les sessions en visioconférence sont considérées comme des temps de formation obligatoires. La présence est contrôlée via les connexions et les caméras doivent rester activées sauf indication contraire.

12.2 Conditions techniques

Le stagiaire doit veiller à être dans un environnement calme, avec une connexion stable, pour garantir la qualité des échanges pédagogiques.

12.3 Interaction et respect

Les mêmes règles de respect et de participation que pour une formation en présentiel s'appliquent en visioconférence.

Fait à Paris, le 5 avril 2024

Signature du responsable de l'organisme : Rachid Ichendar

SKILLZ CONSEIL
49 RUE DE PONTHEU
75008 PARIS
Siret : 95164278400023
Capital Social : 1000 €