

## REGLEMENT INTERIEUR

A l'usage des stagiaires, des formateurs et des personnels.

Revue C. Mise en application le 27/03/2014

### I Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-2 du code du travail.

Ce règlement est destiné à organiser la vie du **Cercle Sinologique de l'Ouest** 14 av. sergent Maginot 35000 RENNES

**SIRET : 314 677 253**

Ce règlement s'impose à chacun, en quelque endroit qu'il se trouve (salle de formation, lieux de pause...et lieux résidentiels) pour permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

**Cercle Sinologique de l'Ouest** sera dénommé ci-après «l'organisme de formation»

- les personnes suivant les stages seront dénommées ci-après «stagiaires»

- le directeur de la formation, **Gérard Timon**, sera ci-après dénommé «le directeur »

### II Dispositions générales

#### **Article 1**

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.

Il a également pour objet de définir les conditions d'admission des stagiaires à la formation ainsi que les modalités d'évaluation et de validation de la formation.

### III Champ d'application

#### **Article 2 : Personnes concernées**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce, pour la durée de la formation suivie ainsi qu'à tous les formateurs et les personnels pendant leur fonction.

#### **Article 3 : Respect des personnes**

**Cercle Sinologique de l'Ouest** est une entreprise laïque, chacun s'interdit tout prosélytisme à caractère politique,

philosophique ou religieux. Le comportement des stagiaires et des salariés est dicté par le respect de l'intégrité morale et physique d'autrui.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### **Article 4 : les lieux de formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme

### IV Conditions d'admission des stagiaires et modalités d'évaluation et de validation de la formation

#### **Article 5 : conditions d'admission**

Elles sont indiquées dans le catalogue de formation et sont précisées sur les dossiers d'inscription de chaque cycle de formation.

#### **Article 6 : modalités d'évaluation et de validation**

##### **Article 6-1 généralités**

Les modalités d'évaluation sont notifiées dans la présentation des programmes du Niveau I cours A de chacune des formations.

##### **Article 6-2 contestations**

En cas de non validation d'un module de formation par un formateur ou en cas d'opposition du ou des formateurs au passage de l'étudiant dans un cycle supérieur, et si l'étudiant conteste cette décision, le conseil pédagogique (composé des enseignants s'ils sont plusieurs ou du directeur) se réunit pour entendre les observations du formateur concerné ainsi que celles de l'étudiant.. Il revient de droit au directeur de trancher.

## **V Discipline**

### **Article 7 : Généralités**

Il est interdit aux stagiaires :

- De s'opposer aux mesures prescrites par le responsable de l'organisme de formation pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- D'introduire dans les locaux des produits illicites ou dangereux,
- De quitter le stage sans motif et sans en avoir informé le formateur,
- D'assister à une formation sans en avoir effectué le règlement ou, à défaut, sans autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation.

### **Article 8 : comportement physique et moral**

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.

Chaque stagiaire s'engage :

- A respecter l'intégrité morale et physique des autres participants, en s'abstenant de tout acte de violence ou de harcèlement.
- A respecter les règles de confidentialité ou de secret professionnel énoncées en début de formation.
- A respecter le Code de Déontologie et d'éthique de la profession (joint en annexe au présent règlement). La signature du présent Règlement Intérieur emporte adhésion pleine et sans réserve audit Code de Déontologie.

### **Article 9 : effets personnels**

L'institut décline toute responsabilité en cas de disparition ou de dégradation des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

Les téléphones sont éteints et non pas en mode vibreur et également hors de l'espace de formation.

### **Article 10 : accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Faciliter l'introduction de tierces personnes.

Les bébés allaités de moins de 6 mois sont admis avec leur mère. Les éventuels membres de la famille accompagnants restent à l'écart du groupe des stagiaires pendant les pauses.

### **Article 11 : horaires**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme

et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation (postale ou électronique), dans le catalogue de formation ; sur le site dans « vie de l'école » et affichés dans les locaux.

Il n'y a pas de dérogation des horaires de début et de fin de séminaire. Ces horaires ne peuvent exceptionnellement être modifiés que par le directeur.

### **Article 12 : absences**

Le stagiaire devra, quel que soit le motif de la non présence, sauf cas de force majeure, prévenir ou faire prévenir le formateur par téléphone dans les meilleurs délais.

### **Article 13 : retards**

Tout retard sans raison majeure, doit être justifié au formateur et au groupe des stagiaires

Une feuille de présence sera signée par tout stagiaire à son entrée en formation.

Il est formellement interdit de signer pour un autre stagiaire.

### **Article 14 : usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document appartenant à l'organisme de formation.

L'école met à disposition un espace cafétéria gratuit (café, thé, biscuits, eau...) qui n'est en aucun cas un lieu de restauration. Cet espace doit être tenu propre par chaque stagiaire et nettoyé en fin de chaque formation.

### **Article 15 : enregistrements**

#### **Article 15-1**

Il est interdit d'enregistrer, de photocopier ou de filmer pendant les sessions de formation sans l'autorisation du formateur et du groupe de stagiaires. Seuls les exposés magistraux peuvent être enregistrés. Aucun débat ne peut être enregistré de quelque sorte que ce soit. L'enregistrement doit ensuite être transféré sur un ordinateur protégé et disparaître de l'appareil mobile d'enregistrement.

#### **Article 15-2 : données personnelles**

L'enregistrement des données personnelles restent confidentielle au sein de l'école (CNIL) de la même manière les stagiaires sont tenus à la non divulgation.

### **Article 16 : documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors session de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée

autrement que pour un strict usage personnel.

## **VI Hygiène et sécurité**

### **Article 17 : règles générales**

Chaque stagiaire doit 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 18 : consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan 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 19 : accident et maladie professionnelle**

Tout accident intervenu en cours de formation doit être déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident le jour même ou au plus tard dans les 24 heures.

Le stagiaire au moment de son inscription et chaque fois qu'une modification de sa situation de famille le rendra nécessaire, doit indiquer l'identité et l'adresse de la personne à prévenir en cas d'accident.

En cas d'accident de travail ou sur le trajet domicile/centre de formation, ou de maladie professionnelle, le stagiaire doit, dès que possible et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail s'il y en a un, envoyer au secrétariat de l'école le certificat médical relatif à l'accident ou à la maladie, y compris en cas de rechute.

## **VII Procédure disciplinaire et garanties**

### **Article 20 : usage des titres professionnels**

Les stagiaires se conforment aux exigences explicitées dans le document « appellations et titre applicables pour les étudiants » situé sur le site internet dans l'espace documentaire rubrique vie de l'école et sur l'architecture de la formation dans le catalogue de présentation des formations.

Ils respectent scrupuleusement ces directives dans leurs appellations d'exercice, pour donner leurs titres et qualités sur leurs cartes de visites, documents, plaques et communications.

### **Article 21 : Sanctions liées au non-respect du Règlement Intérieur**

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 responsable 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 la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive ;

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur 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 ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### **Article 22 : procédure**

#### **Article 22 - 1 :**

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

Lorsque le directeur de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire pour la suite de la formation, ou pour une formation ultérieure, il est procédé ainsi qu'il suit

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, salarié ou formateur de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la

sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### **Article 22 - 2 :**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à 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-dessus décrite ait été respectée.

#### **Article 23 : Sanctions liées au non-respect du Contrat Pédagogique**

En cas de non-respect du contrat pédagogique signé par l'étudiant, c'est le Conseil Pédagogique qui est seul apte à décider des sanctions applicables.

La non validation d'un ou plusieurs modules de formation relève également de la seule compétence du Conseil Pédagogique qui aura pris l'avis des formateurs concernés.

Les décisions du Conseil Pédagogique sont prises à la majorité. En cas d'égalité des votes, il revient au directeur de trancher.

### **VIII Représentation des stagiaires**

Pour chacune des formations de « Niveau I » et « Niveau II » avec diplôme de fin de formation, il est procédé lors du premier stage du premier niveau 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.

Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la formation. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au Préfet de Région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation (Niveau I plus Niveau II). Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Une nouvelle élection est provoquée si le titulaire et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin du stage. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et

les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Les délégués portent les réclamations ou suggestions collectives en indiquant le nombre de voix qui soutiennent la proposition.

Le mandat des délégués cesse un an après la fin de la formation.

### **IX Publicité du règlement**

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire à l'entrée en cycle de formation et il est en permanence disponible sur le site internet dans l'espace documentaire « vie de l'école ». Il est affiché dans les locaux du **Cercle Sinologique de l'Ouest** et dans les locaux loués lors des formations extérieures.



## CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Entre : **CERCLE SINOLOGIQUE DE L OUEST**

Et

Désignation de l'entreprise : .....

Est conclu la convention suivante, en application des dispositions de la partie VI du code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation tout au long de sa vie.

### Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention

En exécution de la présente convention, l'organisme s'engage à organiser l'action de formation intitulée

« ..... »

détaillée à l'annexe ci-jointe dans les conditions fixées par les articles suivants.

### Article 2 : Nature et caractéristiques des actions de formations

a) les actions envisagées entre dans l'une des catégories aux articles L 6313-7 du code du travail : Les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

b) Chaque action de formation est définie par une annexe jointe à la présente convention, qui indique son objet, son programme, sa durée, ses dates, les effectifs concernés, le statut des stagiaires, le lieu du déroulement du stage, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, les modalités de contrôle des connaissances et, le cas échéant, la nature de la sanction de la formation dispensée, le montant net de la formation.

### Article 3 : Dispositions financières

a) L'entreprise signataire, en contrepartie des actions de formation réalisées, s'engage à verser à l'organisme, une somme correspondant aux frais de formation de ..... **Euros Net de taxe**

b) L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre du présent contrat ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et le bien fondé des dépenses de formation engagées à ce titre.

**Personne concernée:** .....

### Article 4 : Résiliation de la convention

La non résiliation totale de la prestation de formation, qu'elle soit imputable à l'organisme dispensateur ou au bénéficiaire, ne doit donner lieu à aucune facturation de sommes au titre de ladite formation. Cette règle ne s'oppose pas à ce que, en application de stipulations conventionnelles ou contractuelles, l'organisme dispensateur et son cocontractant s'obligent mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun dans ce défaut de réalisation de l'action de formation, au versement de sommes en dédommagement, en réparation ou pour dédit.

### Article 5 : Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter ..... au .....

Les actions de formation doivent se dérouler au cours de cette période de validité.

Dates des modules de formations :

.....  
.....

### Article 6 : Différents éventuels

Si une contestation ou un différentiel n'ont pu être réglés à l'amiable, le litige sera traité par les tribunaux compétents.

Fait en double exemplaire, à Rennes, le : .... / .... / .....

**Pour le stagiaire**

**Signature :**

(Nom et prénom du stagiaire)

**Pour l'organisme de formation**

**Signature :** Gérard TIMON (directeur)



## CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Entre : **CERCLE SINOLOGIQUE DE L OUEST**

Et

Prénom, Nom : .....

Est conclu un contrat de formation professionnelle en application des articles L 6353-3 à L 6353-11 du code du travail.

### Article 1<sup>er</sup> : Objet

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser l'action de formation intitulée «.....».

### Article 2 : Nature et caractéristiques des actions de formations

L'action de formation entre dans la catégorie des actions de formations prévue par les articles L 6313-1 à L 6313-11 du code du travail. Modalités de la formation : Voir programme ci-joint.

### Article 3 : niveau des connaissances préalables nécessaire

Voir programme de formation ci-joint.

### Article 4 : Organisation de l'action de formation

Voir programme de formation ci-joint.

### Article 5 : Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

### Article 6 : Dispositions financières

Le prix de l'action est fixé à .....€ (TTC)

Les modalités de paiement de la somme de ..... € (TTC) incombant au stagiaire sont les suivantes : Possibilité de payer en plusieurs fois.

Après un délai de rétractation mentionnée à l'article 5 du présent contrat, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant ..... € (TTC).

Cette somme ne peut être supérieure à 30% du prix dû par le stagiaire. Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action, selon le calendrier ci-dessous :  
.....€ TTC le 1<sup>er</sup> jour de la formation.

### Article 7 : Interruption du stage

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

L'organisme de formation : La totalité des sommes versées seront restitués aux stagiaires.

Le stagiaire :

Les Arrhes versés, soit ..... € seront conservés par l'organisme de formation.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur au présent contrat.

### Article 8 : Différents éventuels

Si une contestation ou un différentiel n'ont pu être réglés à l'amiable, le litige sera traité par les tribunaux compétents.

Fait en double exemplaire, à Rennes, le : .... / ..... / .....

**Pour le stagiaire**

**Signature :**

(Nom et prénom du stagiaire)

**Pour l'organisme de formation**

**Signature :** Gérard TIMON (directeur)