

Règlement intérieur CaroleG



Article 1 : Objet

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 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les élèves, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque élève accepte les termes du présent règlement lorsqu'il signe la convention de formation pour les formations en atelier et accepte le règlement intérieur pour les formations en ligne.

Article 3 : Conditions générales

Toute personne suivant une formation proposée par CaroleG doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 : Accès aux formations en ligne

L'accès aux formations se fait via la plateforme www.formation-bijou.com avec les identifiants remis à l'élève en début de formation après le paiement de cette dernière.

Dans la mesure du possible et pour les formations non financées : les reports et annulation peuvent être tolérés sans frais, jusqu'à 14 jours suivant la date d'achat de la formation. En cas de report, l'élève doit au préalable se rapprocher du payeur de la formation et de son contact administratif pour en demander l'autorisation. Le report est limité à un par élève et par formation.

4.1 : Formalisme attaché au suivi de la formation

A l'issue de l'action de formation, un certificat de stage sera envoyé à chaque stagiaire après validation de ses acquis après avoir renvoyé le questionnaire de satisfaction.

Ce certificat de stage est strictement personnel et individuel.

4.2 : Comportement

Il est demandé à tout élève d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être pour le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) tenu par l'élève sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

4.3 : Pré requis technique

Afin de suivre les contenus des vidéos sur la plateforme VOD, le Client doit disposer de l'équipement informatique minimum Mac (OS X 10.6) ou PC (Windows 8, 7, XP, VISTA) ou tablette de type iPad et android:

- Un processeur 1.5 GHz ou équivalent minimum (2 GHz recommandé)
- Ainsi que Microsoft® Internet Explorer 9 ou supérieur, Safari 71 ou supérieur, Firefox 33 ou supérieur ou Google Chrome 35 ou supérieur
- Une résolution minimale 1024x768
- et par conséquent une connexion Internet ADSL haut-débit

4.4 : Réclamation et médiation

CaroleG a pour objectif de vous fournir au quotidien des actions de formation de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous ait pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par email à contact@caroleg.fr.

Nous vous contacterons dans les 72 heures ouvrées pour faire un point avec vous, écouter vos remarques et vous proposer une solution pour compenser les défauts de qualité.

4.5 : Sanctions

Tout manquement d'élève à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

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 ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 5 : Accès aux formations en atelier

5.1 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées ou des drogues dans les locaux de l'organisme de formation
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues
- De vendre, de diffuser (sur internet ou par quelque autre moyen), de critiquer publiquement ou de reproduire les supports de formation

5.2 : Respect des personnes

Pour le bon déroulement des formations, il est demandé aux stagiaires :

- d'arriver à l'heure (ou de prévenir votre formateur au 06 27 26 70 84 en cas de retard)
- d'informer d'un empêchement majeur
- de respecter les règles élémentaires de politesse, le respect d'autrui, la courtoisie et notamment de mettre en silencieux ou d'éteindre son téléphone portable pendant les heures de formation

5.3 : Hygiène 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 de sécurité en vigueur dans l'organisme, 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'organisme de formation.

Il est interdit de fumer, de vapoter, de manger ou boire (bouteille d'eau autorisée) dans la salle de formation. Les stagiaires auront une heure de pause de 13h à 14h pour se restaurer à l'endroit de leur choix en dehors des locaux de l'établissement de formation ou dans une pièce des locaux de l'établissement réservée à cet effet.

Il est recommandé de se laver les mains avant et après le travail, de respecter la propreté des lieux notamment les sanitaires.

5.4 : Outillage et équipements

L'organisme CaroleG fournit l'outillage et le matériel spécifique nécessaire au bon déroulement de la formation. Chaque stagiaire est responsable du matériel et doit l'utiliser comme le formateur l'indique. En cas d'outils endommagés volontairement, ou par non respect des consignes données par le formateur, ou en cas d'outils manquants, l'organisme CaroleG facturera au stagiaire son remplacement ou sa réparation.

Si un stagiaire souhaite utiliser son propre matériel, l'organisme CaroleG ne pourra être tenu pour responsable, si l'outil est endommagé, en cas d'accident.

5.5 : Assurance

Chaque stagiaire doit être couvert par une assurance responsabilité civile personnelle. L'assurance de l'organisme CaroleG ne s'exercera que si l'activité pratiquée est conforme à l'activité prévue dans la formation et demandée par le formateur.

5.6 : Hébergement et restauration

La restauration et l'hébergement ne sont pas gérés par l'organisme de formation CaroleG. Néanmoins, les stagiaires pourront s'ils le souhaitent déjeuner dans les locaux de l'établissement dans un local prévu à cet effet (sandwichs ou plat à réchauffer) et CaroleG est à même de fournir une liste des possibilités offertes à proximité (restaurant, supermarché, boulangerie, hôtel).

5.7 : Droit à l'image

Des photos des bijoux seront réalisées en fin de chaque formation. Elles serviront à illustrer les formations (blog, site internet, ...). La liberté reste à chacun de refuser que ses bijoux figurent dans les communications de l'organisme de formation CaroleG.

Dans ce cas, merci de le signaler en dessous de votre signature sur ce document. Dans le cas contraire, il ne pourra être adressé à l'organisme CaroleG aucune réclamation.

Si des photos des stagiaires devaient être réalisées pendant les formations, elles le seraient uniquement avec accord écrit du stagiaire.

5.8 : Propriété des productions

Les pièces d'étude réalisées par le stagiaire pendant sa formation sont la propriété du stagiaire.

5.9 : Contrôle de présence des stagiaires

Le stagiaire signale sa présence en signant à chaque 1/2 journée une feuille "de présence".

Les financeurs de la formation sont obligatoirement tenus informés de la présence des stagiaires qu'ils financent.

A l'issue de chaque formation, l'organisme CaroleG envoie aux financeurs de la formation les justificatifs et attestations de présence. L'organisme CaroleG remet au stagiaire une attestation de fin de formation.

En cas d'annulation, l'acompte versé au titre de la réservation ferme, ne sera pas remboursé mais une autre date de formation sera fixée avec le stagiaire.

5.10 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

5.11 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction soit :

- il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception
- il remet une lettre 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 a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent 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 l'organisme de formation, 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 au préalable 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 une Commission de discipline.

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 la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 6 : Propriété des formations

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de vidéos, de support de cours, ou de travaux pratiques, est la propriété de l'organisme de formation.

L'élève s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation personnelle dans un but exclusivement professionnalisant et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

Règlement mis à jour le 01/01/2022

Carole Guillemant