DocuSign Envelope ID: 7286453B-0A2E-4328-860B-7F9860271CB5

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les informations mentionnées ci-dessous présentent les éléments constitutifs à minima d'un Règlement Intérieur. Ceux-ci sont à confronter aux références et obligations juridiques inhérentes à chaque structure : ainsi, ces éléments sont à considérer selon le contexte de chaque structure et ne doivent pas faire défaut ou venir contredire d'autres éléments réglementaires relatifs à l'activité, à l'organisation, au statut de la structure dispensant des actions concourant au développement des compétentes des individus.

Ainsi, les informations figurant ci-dessous ont pour objectif, dans le champ de la formation professionnelle, d'apporter au public (bénéficiaire, financeur) le niveau d'information réglementaire attendu quant aux prestations et responsabilités engagées par toutes les parties contractantes.

Mis à jour Le 02/03/2022 Version N°2

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation de la structure STECO FORMATION et a pour objet de préciser l'application dans l'établissement des règles générales et permanentes relatives à la discipline, la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les modalités de représentation des stagiaires.

Le rôle de de la structure STECO FORMATION est d'organiser la mise en œuvre des moyens de la prestation au bénéfice de ses stagiaires. Cette organisation repose sur des règles communes. Le suivi de ces règles est le premier engagement qui est pris par les stagiaires pour permettre à la structure STECO FORMATION de tenir le rôle qui lui a été confié.

Les stagiaires doivent donc évoluer au sein de la structure STECO FORMATION avec rigueur, tant par l'assiduité, la ponctualité, le travail fourni, que par le comportement vis à vis des accompagnants, des équipes pédagogiques, de tous les personnels de la structure STECO FORMATION.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de développement des compétences.

De fait, l'entrée en formation est conditionnée à la signature du présent Règlement Intérieur par le stagiaire

PRINCIPES GENERAUX

Le comportement des stagiaires ne doit pas être de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de la structure STECO FORMATION, à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'accompagnement, à porter atteinte au principe de laïcité du service public, ou encore à porter atteinte à la santé, l'hygiène et à la sécurité des personnes et des biens.

DocuSign Envelope ID: 7286453B-0A2E-4328-860B-7F9860271CB5

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de la structure STECO FORMATION. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

SECTION 1 | REGLES D'HYGIENE & DE SECURITE

1. BOISSONS ALCOOLISEES, STUPEFIANTS & OBJETS ILLICITES

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues 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 structure STECO FORMATION.

2. DENREES ALIMENTAIRES

Toute consommation de denrées alimentaires est interdite dans les salles de la structure STECO FORMATION. Le stagiaire a accès, lors des pauses, aux postes de distribution de boissons et d'encas situés dans le bâtiment qui l'accueille.

3. INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de la structure STECO FORMATION, et plus généralement dans l'enceinte de la structure STECO FORMATION. Cette interdiction s'applique également aux cigarettes électroniques.

4. PREVENTION DES VOLS

Le stagiaire est responsable de ses effets et de ses matériels personnels (téléphone portable, ordinateur, tablette, etc.) et ne doit pas les laisser sans surveillance. La structure STECO FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de toute nature des objets personnels déposés par le stagiaire dans les locaux de la structure STECO FORMATION.

5. PROPRETE DES LOCAUX

Il est interdit de jeter, de laisser traîner au sol ou sur les mobiliers des déchets de toute sorte (gobelets, emballages, papiers, etc.). Des réceptacles prévus à ces différents usages sont disposés dans les locaux de la structure STECO FORMATION et aux abords.

DocuSign Envelope ID: 7286453B-0A2E-4328-860B-7F9860271CB5

6. DEGRADATIONS

Lorsqu'un stagiaire se rend coupable de dégradations des locaux ou des matériels appartenant à la structure STECO FORMATION, il sera tenu d'acquitter le montant des réparations.

7. ACCIDENTS

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la prestation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de déroulement de la prestation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident- avertit immédiatement la Direction de la structure STECO FORMATION, ou son représentant. La Direction de la structure STECO FORMATION, ou son représentant entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

8. CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R. 4227-28 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 participants. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de la structure STECO FORMATION.

Les consignes, en vigueur dans la structure STECO FORMATION, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

SECTION 2 | DISCIPLINE GENERALE

1. ASSIDUITE DU STAGIAIRE

1.1 HORAIRES DE FORMATION

Le stagiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la structure STECO FORMATION. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures dédiées à la prestation.

1.2 ABSENCES, RETARDS OU DEPART ANTICIPES

Toutes absences, retards ou départs avant l'horaire prévu doivent rester exceptionnels et motivés par un cas de force majeure. Cette absence peut avoir des répercussions financières auprès du financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi, etc.) qui sera informé selon les modalités de nos conditions de vente. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir la structure STECO FORMATION et s'en justifier. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

DocuSign Envelope ID: 7286453B-0A2E-4328-860B-7F9860271CB5

1.3 FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA PRESTATION

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la prestation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la prestation. À l'issue de l'action, le stagiaire se voit remettre une attestation de suivi de la prestation et une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur / administration ou à l'organisme qui finance l'action de formation.

2. TÉLÉPHONE ET AUTRES OBJETS CONNECTES

Afin de ne pas perturber la réalisation des formations, l'utilisation des téléphones portables dans les lieux d'enseignement, en salle de formation et dans les couloirs en dehors des pauses est interdit, sauf autorisation expresse des enseignants ou des formateurs, dans le cadre de la formation.

Il est interdit également d'utiliser des ordinateurs (fixes ou portables), tablettes, montres connectées ou écouteurs sans l'autorisation préalable du formateur. De manière générale, il est rappelé que chaque stagiaire doit se comporter, pendant le temps de formation, de manière professionnelle, en s'abstenant de réaliser toute occupation étrangère à la réalisation de la formation.

3. ACCES AUX LOCAUX & USAGE

Sauf autorisation expresse de la Direction de la structure STECO FORMATION ou son représentant, le stagiaire ne peut :

• Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation

• Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la structure STECO FORMATION

• Y introduire et procéder, dans ces derniers, à la vente d'objets, de marchandises, de biens ou de services

• Faire circuler des listes de souscription ou de collecte

• Apposer ou afficher quelque document que ce soit sur les murs en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet

• Emporter un quelconque objet sans autorisation écrite (ordinateur, logiciel, etc.)

4. ESPACES COMMUNS

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel, le mobilier et plus largement les installations et les locaux mis à sa disposition conformément à leur destination. Il est interdit de l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Toute dégradation volontaire est interdite et donnera lieu à l'application d'une sanction disciplinaire, dans les conditions prévues par le présent règlement.

DocuSign Envelope ID: 7286453B-0A2E-4328-860B-7F9860271CB5

5. COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le bon déroulement des prestations dans le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

6. TENUE PROFESSIONNELLE

Le stagiaire est invité à se présenter à la structure STECO FORMATION en tenue vestimentaire correcte. Aucun signe ostentatoire d'appartenance religieuse ou politique n'est accepté en formation.

7. CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

Le stagiaire s'engage à ne pas demander les numéros de portables et adresse E-mails personnelles des formateurs ou formatrices ni de divulguer quelconque information personnelle les concernant. Le stagiaire est tenu de ne pas divulguer les propos évoqués pendant la formation par d'autres stagiaires ou formateurs sur des situations rencontrées dans leur entreprise ou expérience.

8. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Direction de la structure STECO 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 par la Direction de la structure STECO FORMATION ou son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

9. GARANTIES DISCIPLINAIRES

9.1 INFORMATION DU STAGIAIRE

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet

DocuSign Envelope ID: 7286453B-0A2E-4328-860B-7F9860271CB5

agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure mentionnée dans les articles suivants soit respectée.

9.2 CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque la Direction de la structure STECO FORMATION ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

• Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation

• La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, délégué des stagiaires ou salarié de la structure STECO FORMATION

9.3 ASSISTANCE POSSIBLE DU STAGIAIRE

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de la structure STECO FORMATION. La Direction de la structure STECO FORMATION ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge

SECTION 3 | DEROULE DE LA PRESTATION

1. MATÉRIELS & UTILISATION

Sauf autorisation particulière de la Direction de la structure STECO FORMATION ou son représentant, l'usage du matériel se fait sur les lieux de formation, via la plateforme … et est exclusivement réservé à l'activité.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans les salles de la structure STECO FORMATION 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 l'intervenant de la structure STECO FORMATION. Le stagiaire signale immédiatement à l'intervenant de la structure STECO toute anomalie du matériel.

2. EVALUATIONS

Les stagiaires passeront des évaluations relatives au programme pédagogique, ceci afin d'assurer convenablement le suivi de chacun.

DocuSign Envelope ID: 7286453B-0A2E-4328-860B-7F9860271CB5

Les stagiaires rempliront une évaluation ou un bilan de fin de formation et se conformeront au suivi de formation requis par le financeur de l'action le cas échéant en tenant à disposition tout document demandé.

A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation et une attestation de présence en stage seront délivrées à chaque participant, attestant du suivi de la formation. La remise de l'attestation de formation implique que ses formalités aient été pleinement remplies.

3. ABANDONS ET INTERRUPTION DE FORMATION

En cas d'abandon, les causes de l'abandon ou les motifs d'insatisfaction sont recherchés par la structure STECO FORMATION. A ce titre, le stagiaire renseignera un questionnaire d'abandon de formation.

Dans tous les cas, les dispositions des Conditions Générales de Vente applicables aux prestations de formation professionnelle sont mises en œuvre (facturation séparée de frais de dédommagement, d'absence et/ou d'abandon).

SECTION 4 | PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le stagiaire est informé de la nécessité de respecter les données à caractère personnel de tous, et plus généralement les dispositions légales en matière de traitement de données à caractère personnel, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée et le règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (« RGPD »). Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent - sous quelque forme que ce soit - directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

Tout traitement de données à caractère personnel relatif à la collecte, l'enregistrement, l'élaboration, la modification, la conservation, la destruction, l'édition et, d'une façon générale, le traitement de la donnée, est par principe formellement interdit. Toute dérogation à ce principe doit faire l'objet d'une demande formelle auprès du DDPO (« Délégué DPO ») de l'établissement (rgpd@steco.fr). Le DDPO avisera par écrit la suite à donner après analyse de la demande de dérogation. Chaque stagiaire dispose, le cas échéant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement relatif à l'ensemble des données le concernant, portant sur l'utilisation des systèmes d'Information de l'Etablissement. Ce droit s'exerce auprès du Délégué DPO (rgpd@steco.fr).

Les stagiaires doivent prendre toutes mesures utiles afin d'empêcher les accès ou l'utilisation frauduleux du système informatique de la structure STECO FORMATION. Ils doivent notamment :

- veiller à la confidentialité des comptes utilisateurs, codes ou mots de passe ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui leur sont confiés à titre strictement personnel
- s'engager à ne pas les communiquer ou en faire bénéficier un tiers ;
- s'engager à ne pas déchiffrer ou usurper les codes ou mots de passe d'un tiers
- se déconnecter obligatoirement dès la fin de chaque période de travail ;
- s'assurer que les fichiers jugés confidentiels ne soient pas accessibles à des tiers ;
- ne pas accéder aux données et fichiers des autres utilisateurs sans leur consentement préalable et explicite ;

DocuSign Envelope ID: 7286453B-0A2E-4328-860B-7F9860271CB5

- ne procéder à aucune modification des environnements sans l'accord préalable du délégué DPO de l'Etablissement.

L'utilisateur est responsable de ses données à caractère privé qu'il aura stockées dans son espace personnel ou dans le système informatique de la structure STECO FORMATION. Lors de son départ définitif de la structure STECO FORMATION, il lui appartient d'extraire et de supprimer ses données à caractère privé avant son départ. La responsabilité de la structure STECO FORMATION ne pourra être engagée quant à la conservation de ces données dans ses systèmes. Dans le cas où ces données à caractère privé n'auraient pas été détruites par le stagiaire, la structure STECO FORMATION s'engage à ne divulguer aucun des éléments y figurant à des tiers, sauf cas prévus par la réglementation. Les données seront conservées pour une durée de 60 mois après tout départ définitif. Au-delà, la structure STECO FORMATION procèdera à la destruction de l'espace personnel contenant des données privées.

SECTION 5 | CESSION DE DROIT A L'IMAGE

Il est convenu ce qui suit :

Le présent contrat précise les conditions dans lesquelles l'apprenant cède à la structure STECO FORMATION, les droits d'exploitation afférents à ses interventions dans le cadre de prestations.

L'apprenant accepte d'être filmé(e), dans le cadre de sa prestation au sein de la structure STECO FORMATION, lors de tournages ou de prises de vues tournées en vue de la réalisation des prestations ou à des fins de communication publicitaire ou institutionnelle.

Il cède à ce titre à la structure STECO FORMATION le droit d'utiliser son image et/ou sa voix captée(s) à ces occasions et notamment un droit de reproduction, de communication au public, de représentation et de diffusion et de promotion des images ou séquences incluant son image et /ou sa voix, dans les conditions et limites prévues ci-après.

A ce titre, il est demandé à l'apprenant de signer l'autorisation de cession de droits à l'image.

Signature du directeur d'établissement + Cachet de la structure

Prénom - NOM

Démosthène SIMONNEAU

DS

DocuSigned by:
Démosthène SIMONNEAU
260EA663752D435...

STECO
SARL d'Expertise Comptable
5 Rue François Hennebique
17140 LAGORD
Tél. 05 46 67 27 22 - Télécopie 05 46 67 77 16
522 625 979 RCS - APE 6920Z