

Article 1 - Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par Orthographe Formation et ce, pour la durée de la formation suivie.

Article 2 – Hygiène, santé et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène, de santé et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 - Discipline générale

3. Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par Orthographe Formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

3.1 - Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

3.2 - Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable Orthographe Formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

3.3 - Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle.

3.4 - La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

3.5 - Orthographe Formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

3.6 - Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable d'Orthographe Formation dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

3.7 - 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 en sa possession appartenant à Orthographe Formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 4 – Modalité de certification

4.1 – Certificat Le Robert : L'examen se déroule en ligne sur ordinateur, à distance ou en présentiel dans les locaux d'Orthographe Formation (durée de l'examen 1h45min). La durée de validité de la certification est à vie. Le passage de la certification est OBLIGATOIRE en cas de financement CPF.

4.2 – Certification Bright : L'examen se déroule en ligne sur ordinateur, il comprend des questions sur la compréhension écrite et orale, des productions d'écrits et un entretien oral avec un évaluateur (durée totale de l'examen 2h). La durée de validité de la certification est 2 ans. Le passage de la certification est OBLIGATOIRE en cas de financement CPF.

Article 5 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par Orthographe 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 ou par son représentant / Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Article 6 - Garanties disciplinaires

6.1- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail).

6.2 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage ou un médiateur. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (article R6352-5 du Code du Travail).

6.3 - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R6352-6 du Code du Travail).

6.4 - Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (article R6352-7 du Code du Travail).

6 - Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R6352-8).

Article 7 - Publicité du règlement

Le présent règlement est disponible sur le site internet d'Orthographe Formation et sur l'extranet stagiaire Digiforma.