

# Règlement intérieur

## Silæ académie (Silæxpert)

Version 04\_29.03.2022



# Sommaire

<b>1. Objet et champ d'application.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Dispositions générales .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Champ d'application .....</b>	<b>5</b>
Article 3.1 - Personnes concernées.....	5
Article 3.2 - Lieu de la formation .....	5
<b>4. Conditions d'inscription .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Annulation de la formation .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Règles d'hygiène et de sécurité .....</b>	<b>8</b>
Article 6.1 - Règles générales .....	8
Article 6.2 - Accident.....	8
Article 6.3 - Incendie .....	8
Article 6.4 - Droit de retrait.....	9
<b>7. Disciplines .....</b>	<b>10</b>
Article 7.1 - Horaires.....	10
Article 7.2 - Locaux.....	10
Article 7.3 - Tenue et comportement .....	11
Article 7.4 - Boissons alcoolisées .....	11
Article 7.5 - Mise à disposition de matériel .....	11
Article 7.6 - Interdictions.....	11
Article 7.7 - Lieux de restauration .....	12
Article 7.8 - Enregistrements.....	12
<b>8. Sanctions et procédures disciplinaires.....</b>	<b>13</b>
<b>9. Garanties disciplinaires .....</b>	<b>14</b>
<b>10. Accessibilité .....</b>	<b>15</b>
<b>11. Responsabilités.....</b>	<b>16</b>
<b>12. Méthodes et organisations pédagogiques.....</b>	<b>17</b>
<b>13. RGPD.....</b>	<b>18</b>
<b>14. Publicité du règlement .....</b>	<b>19</b>
<b>15. Entrée en vigueur du règlement.....</b>	<b>20</b>



## 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La SAS, ayant pour nom SILAEXPERT est un organisme de formation domicilié au :

1330 Avenue de la Lauzière, Europarc de Pichaury Bâtiment D5

13290 AIX-EN-PROVENCE

Sa forme juridique est une SAS, portant le numéro SIRET 52302028700026 et le code APE 5829A.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 93.13.15716.13 auprès du Préfet de de la région PACA.

Conformément aux articles L 6352-3, L 6352-4 et R. 6352-1 du Code du travail, le présent règlement est établi et s'applique à toutes les personnes inscrites à des sessions de formation organisées par SILAEXPERT et ce pour la durée de formation suivie.

Il détermine les règles relatives à la sécurité, à la discipline et a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes sessions organisées par SILAEXPERT dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Les dispositions sont applicables dans tous les locaux où se tiendraient des formations.

La SAS SILAEXPERT sera dénommée ci-après « organisme de formation ». Les personnes suivant les formations seront dénommées ci-après « apprenants » ou « stagiaires » ou encore « participants ».



## 2. DISPOSITIONS GENERALES

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, 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 apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.



### 3. CHAMP D'APPLICATION

#### Article 3.1 - Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par SILAEXPERT et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SILAEXPERT, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3.2 - Lieu de la formation

Les formations présentielles ont lieu dans des locaux extérieurs (hôtels, salles de réception...). Elles pourront être à l'avenir organisées au sein des nouveaux locaux SILAEXPERT. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de SILAEXPERT, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme de formation (hôtels ou location de salles).

Lorsque les formations ont lieu chez le client (INTRA), le client s'engage à mettre à disposition des locaux respectueux des réglementations sécurité / incendie...etc. et des mesures sanitaires applicables selon le contexte.



## 4. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Une inscription est validée après réception du questionnaire de préformation renseigné ou réalisation de l'entretien oral de cadrage & positionnement.

L'envoi de la convention de formation est alors effectué ; cette convention de formation doit être dûment complétée, tamponnée et signée par le client avant d'être retournée à notre service ([formation@silae.fr](mailto:formation@silae.fr)).

Ce retour est impératif pour permettre aux apprenants de suivre les formations concernées et de recevoir leur attestation de fin de formation.

Au cours et à l'issue de l'inscription, le règlement intérieur est mis à disposition des apprenants à de multiples reprises (livret d'accueil des apprenants, accès à l'espace de formation de la Silæ académie, site internet [www.silae.fr](http://www.silae.fr)...)

Il est rappelé que chaque inscrit est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SILAEXPERT, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.



## 5. ANNULATION DE LA FORMATION

Si la formation est annulée en raison de circonstances exceptionnelles (absence du formateur notamment), et si aucun autre formateur n'est susceptible de pouvoir animer la session de formation, SILAEXPERT se verra dans l'obligation de l'annuler ou de la reporter. Les inscrits en sont alors informés par mail / par contact téléphonique.

Dans le cas du report de la formation, les inscrits ont un délai de 15 jours pour confirmer ou annuler leur participation à ces nouvelles dates. Ils en informent SILAEXPERT par retour de mail. Passé ce délai de 15 jours et sans réponse de l'apprenant ou de son responsable social, son inscription est considérée comme non retenue pour les nouvelles dates de stage.



## 6. REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### Article 6.1 – Règles générales

Chaque participant ou toute autre personne prenant part aux actions de formation doit respecter les mesures d'hygiène et de sécurité qui seront portées à sa connaissance par voie d'affichage, ou par tout autre moyen. Ils sont tenus de respecter les instructions données afin d'éviter tout accident, ou la propagation d'un virus.

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. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, 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 apprenants sont celles de ce dernier règlement.

L'ensemble des dispositions de sécurité s'applique aux sessions de formation se déroulant dans les locaux de SILAEXPERT ou dans tout autre local utilisé à des fins de formation.

Tout apprenant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

SILAEXPERT souscrit une assurance auprès de la société GENERALI pour la couverture des locaux / AXA pour la responsabilité civile prestataire.

### Article 6.2 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### Article 6.3 – Incendie

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à l'évacuation des locaux et la prévention des incendies.





Il est interdit de bloquer, déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

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 stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement. Les consignes en vigueur dans l'établissement à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

## Article 6.4 – Droit de retrait

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux de la formation. Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent.

L'apprenant doit signaler immédiatement au formateur et à l'organisme de formation l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré.



## 7. DISCIPLINES

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

### Article 7.1 – Horaires

Les horaires de formation sont fixés par SILAEXPERT et portés à la connaissance des apprenants par la transmission de la convocation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

En cas de retard, l'apprenant doit prévenir expressément un membre de l'équipe de SILAEXPERT par téléphone, mail ou par tout moyen avant le démarrage de la formation afin que le formateur organise au mieux sa formation. Tout retard devra demeurer exceptionnel. Aucun motif ne saurait justifier des retards répétés ; il appartient aux participants de prendre des dispositions pour respecter l'organisation de la formation, le formateur et le groupe.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation. SILAEXPERT est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

SILAEXPERT se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service.

### Article 7.2 – Locaux

Les apprenants ont accès à l'établissement dans lequel la formation a lieu exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins. Il leur est interdit d'être accompagné(s) de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Il est recommandé aux utilisateurs des locaux de veiller à la fermeture des fenêtres et portes, extinction des lumières à la fin des formations et au moment des pauses, et de vérifier que les appareils éventuellement utilisés soient en position arrêt.



### Article 7.3 – Tenue et comportement

Les apprenants doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes appropriés à l'égard de toute personne présente durant la formation et dans l'établissement concerné par le stage.

### Article 7.4 – Boissons alcoolisées

Les participants pourront avoir accès au moment des pauses fixées à la distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 7.5 – Mise à disposition de matériel

Chaque apprenant a l'obligation de venir en formation avec le matériel spécifié dans les prérequis à la formation (ordinateur...) ou, en formation à distance, de prévoir ces éléments de prérequis (ordinateur, connexion internet...).

Exceptionnellement et si cela a fait l'objet d'échanges en amont, du matériel peut être confié à l'apprenant en vue de sa formation. Dans ce cas, chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est éventuellement confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à leur utilisation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation ou au lieu de formation (hôtels...), sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### Article 7.6 – Interdictions

En application du décret n° 2006 - 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer/vapoter dans les locaux de formation.



Pour rappel, il est également interdit :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- de quitter la formation sans motif
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite sauf dérogation expresse
- d'enregistrer ou de filmer la session de formation
- d'utiliser son téléphone personnel, sans l'autorisation de l'intervenant.

## Article 7.7 – Lieux de restauration

Une salle de restauration au sein des locaux sera mise à la disposition des stagiaires à l'heure du déjeuner.

Si les stagiaires n'ont pas la possibilité de se restaurer sur place, il pourra être organisé pour ces derniers un repas pris en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

## Article 7.8 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse et écrite, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.



## 8. SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352- 3 à R 6532-8 du Code du Travail.

Ainsi, tout agissement considéré comme fautif par le représentant 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 :

- le rappel à l'ordre ou avertissement écrit par le représentant de l'organisme de formation ;
- l'exclusion temporaire ou définitive de la formation.



## 9. GARANTIES DISCIPLINAIRES

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 le représentant de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Lors de l'entretien, le représentant de l'organisme de formation précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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

Le représentant de l'organisme de formation informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.



## 10. ACCESSIBILITE

SILAEXPERT s'engage pour rendre accessibles ses prestations à toute personne.

SILAEXPERT s'engage également à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre, en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées au handicap des personnes concernées.

Une durée adaptée, des moyens pédagogiques et techniques peuvent notamment être mis en place. Ces adaptations, qui portent sur les méthodes et les supports pédagogiques, peuvent être individuelles ou collectives pour un groupe de personnes ayant des besoins similaires. Pour les formations, les apprenants concernés peuvent, par ailleurs, bénéficier d'aménagements portant sur les conditions de déroulement.

Le référent handicap de la structure est joignable pour toute demande particulière : [contact.handicap@silae.fr](mailto:contact.handicap@silae.fr)



## 11. RESPONSABILITES

L'organisme SILAEXPERT décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration des objets personnels des participants et intervenants.





## 12. METHODES ET ORGANISATIONS PEDAGOGIQUES

L'action de formation mise en place par SILAEXPERT doit favoriser l'acquisition et le développement des compétences et connaissances par le biais d'objectifs pédagogiques. Les formateurs mettront tout en œuvre pour favoriser l'apprentissage et répondre aux problèmes concrets rencontrés. La qualité et l'efficacité des formations nécessitent une participation active et constante des apprenants.

Toutes les formations sont organisées par SILAEXPERT et éventuellement / occasionnellement par sous-traitance avec d'autres organismes ou intervenants indépendants.

SILAEXPERT prend en charge la préparation de chaque session et coordonne les aspects administratifs et pédagogiques entre chaque acteur.



## 13. RGPD

Les supports / documents diffusés sont mis à la disposition des participants et sont protégés au titre des droits d'auteur. Ils ne peuvent pas être diffusés à l'externe sans autorisation de l'organisme de formation et/ou de son auteur.

Les données personnelles collectées des participants et intervenants dans le cadre de l'exécution d'un contrat afin de mettre en place des formations sont destinées à SILAEXPERT afin de permettre la gestion des documents.

Elles ont notamment vocation à être utilisées pour :

- La gestion administrative : établissement des documents administratifs de type conventions, convocations, émargements...
- La mise à disposition d'outils informatiques : espace client, applications...
- La gestion des déplacements : hôtels, sociétés de transport...
- La gestion de la formation : évaluation des compétences et des connaissances.

Les données pourront être transmises :

- Aux organismes publics dans le cadre des obligations légales,
- Aux sous-traitants de formation.

Ces données ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

Elles sont conservées par l'organisme de formation pour la durée nécessaire à l'exécution des sessions et des prestations en ressources humaines diverses.

Pour les demandes d'accès aux données personnelles : conformément aux dispositions légales, les apprenants et intervenants disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition pour motif légitime qui peut être exercé, sous réserve de la fourniture d'une pièce justificative d'identité aux coordonnées suivantes : [dpo@silaeexpert.fr](mailto:dpo@silaeexpert.fr)

Il est également rappelé qu'en cas de contentieux en lien avec l'utilisation des données personnelles, le participant ou l'intervenant dispose du droit de saisir la CNIL.



## 14. PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est mis à la disposition de chaque apprenant et intervenant sur le site internet [www.silae.fr](http://www.silae.fr), au sein du livret d'accueil SILAEXPERT et de l'espace de formation de la Silæ académie.

Il est applicable dès sa parution sur le site internet de l'organisme de formation.



## 15. ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement pour les participants et les formateurs est entré en vigueur le 1er septembre 2021.

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de communication et de publicité.

A Aix-en-Provence,

Mis à jour le 29/03/2022

Organisme de formation : SILAEXPERT

Représentant : Erick Thomas



--- Fin du document ---