

**ORGANISME DE FORMATION :****NEO-GO****Siège social :** 1304 chemin de la goutte claire – 42300 VILLEREST**SIRET :** 523 557 932 00010**Tél :** 06 45 94 66 04 **Email :** [michel@neo-go.fr](mailto:michel@neo-go.fr)**Site web :** [www.neo-go.fr](http://www.neo-go.fr)**Représentant – Gérant :** Michel FRICAUD**Formateur :** Michel FRICAUD

# Règlement intérieur

TN° de TVA intracommunautaire : FR47 523 557 932 00010

Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 82420235042 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)

Règlement intérieur de l'organisme de formation mis à jour le 02/02/2024

## Préambule

L'objectif du règlement intérieur est de définir les règles applicables en matière de :

- Hygiène
- Disciplines et sanctions
- Représentation des stagiaires

A noter que l'organisme de formation ne dispense pas d'actions égales ou supérieures à 500h; la représentation des stagiaires par élection n'est pas une obligation, et n'est donc pas mentionnée dans ce règlement; par ailleurs, les modalités de contacts et d'échanges sur la qualité des prestations est précisée dans l'article 15.

## Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formation NEO-GO, ce pour la durée de la prestation suivie.

Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une prestation d'action concourant aux développements des compétences dispensée par l'organisme de formation NEO-GO.

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 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

A noter que, dans le cadre où la prestation de formation se réalise dans les locaux autre que ceux de l'organisme de formation (l'OF NEO-GO réalise uniquement des formations INTRA), les articles 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12 sont applicables tels quels que si l'organisme d'accueil ne dispose pas de règlement intérieur ou si son règlement intérieur n'indique pas un ou plusieurs éléments des articles nommés précédemment.

Si l'organisme d'accueil dispose d'un règlement intérieur qui comprend l'ensemble des éléments, les règles applicables pour les articles 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, sont celles de l'organisme d'accueil. Les autres articles mentionnés dans ce présent règlement sont applicables, indépendamment du lieu de réalisation de la prestation de formation.

### **Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène et respecter également les règles de distanciation sociale de prévention du COVID-19 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 4 : Maintien en bon état du matériel**

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

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 le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Article 5 : Consigne d'incendie**

Dans le cadre où la formation se déroule sur un autre lieu que l'entreprise du ou des stagiaires, l'organisme de formation NEO-GO aura choisi un lieu de formation où les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se passe la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

### **Article 6 : Accident**

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation et / ou son employeur s'il est sous sa responsabilité.

### **Article 7 : Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées 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 où se déroule la formation.

### **Article 8 : Interdiction de fumer et de vapoter**

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

### **Article 9 : Assiduité du stagiaire en formation (Horaires – Absence et retards)**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (sanction décidée & appliquée par l'employeur du salarié).
- En outre, pour les stagiaires dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et signer par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement, ou d'engagement à distance, quand il s'agit de temps de prestation en distanciel synchrone.

En fin de formation l'attestation de fin de formation est délivrée indiquant le nombre d'heure réalisée et les objectifs atteints.

### **Article 10 : Accès aux ressources pédagogiques**

Les stagiaires ont accès pendant et/ou à l'issue de la prestation, à des ressources pédagogiques qui leur permettent de (re)voir des éléments abordés totalement ou partiellement en séance(s). Ces ressources sont accessibles selon les modalités précisées par le prestataire, indiquées soit par l'intermédiaire du programme soit lors de la présentation de déroulé de la prestation au démarrage de celle-ci.

Ces ressources sont protégées par la propriété intellectuelle.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### **Article 11 : Information et affichage**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites durant les sessions de formation et dans les locaux où se déroule la formation.

### **Article 12 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires sur le lieu de formation (salles de formation, parcs de stationnement...).

### **Article 13 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. 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.
- Les sanctions sont décidées & données par le responsable du salarié en formation.

### **Article 14 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les sanctions sont décidées & données par le responsable du salarié en formation.

### **Article 15 : Réclamations**

Si vous avez une réclamation à formuler pendant la prestation de formation, nous vous demandons de suivre le déroulé suivant pour garantir une prise en charge adéquate.

- Interrompez le formateur si votre réclamation porte sur :
  - Un danger immédiat, afin que des mesures expresses puissent être mises en place
  - Un problème technique vous empêchant de suivre correctement la formation
  
- Favoriser les temps inter session si votre réclamation porte sur :
  - Une mésentente avec un autre stagiaire du groupe ou le formateur
  - Un problème technique n'altérant pas le rythme de la formation

Si vous ne souhaitez pas exposer publiquement votre réclamation, nous vous invitons à écrire à [michel@neo-go.fr](mailto:michel@neo-go.fr) en indiquant dans l'objet de votre mail « Réclamation » afin que nous puissions lui prêter toute l'attention qu'il mérite dès réception.

Si vous avez une réclamation à formuler à l'issue de la prestation de formation, nous vous demandons de suivre le déroulé suivant pour garantir une prise en charge adéquate :

Contactez l'organisme de formation NEO-GO par mail [michel@neo-go.fr](mailto:michel@neo-go.fr), par téléphone 06.45.94.66.04 ou par courrier (NEO-GO, 1304 chemin de la goutte claire, 42300 Villerest)

### Article 16 : Politique Handicap

NEO-GO souhaite que les prestations proposées soient accessibles à tous. L'organisme adopte la politique d'information, d'accueil et de suivi des personnes en situation de handicap suivante :

- Sur nos programmes et nos recueils de besoin, nous invitons les bénéficiaires à mentionner leur(s) situation(s) de handicap s'ils jugent qu'elle est susceptible de les freiner dans leur apprentissage
- Si cette information est mentionnée, une mise en relation est réalisée par le formateur qui fait un état des lieux de la situation et propose systématiquement une solution (*en relation avec le/la référent(e) handicap de la société NEO-GO*)
- Proposition d'adaptation de la prestation
- Proposition de mise en relation avec un acteur du réseau handicap afin de trouver la solution la plus appropriée, si aucune solution d'adaptation n'est envisageable

### Article 17 : Diffusion

Un exemplaire du présent règlement est disponible et téléchargeable à tout moment via le site internet de la société NEO-GO.

Fait à Villerest, le 02.02.2024



Neo-Go sarl  
1304, Goutte Claire  
42300 VILLEREST  
[www.neo-go.fr](http://www.neo-go.fr)  
06 45 94 66 04  
S.A.R.L. au capital de 15 000 €  
RCS ROANNE 523 557 732 00010  
N° TVA FR47 523 557  
APE 7022Z - SIRET 523 557 732 00010