

Version actuelle : Version 8 : Modifications cosmétiques. (Version précédente : Version 7 : Prise en compte de la FOAD )

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

### Article 1 - Préambule

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Prodware, quel que soit le lieu de l'exécution de la formation. Il est disponible sur le site <https://prodware.fr> et envoyé à chaque stagiaire avec la convocation au stage.

Il rappelle les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

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

Pour l'action de formation, et uniquement pour celle-ci, les règlements et clauses qui s'appliquent sont, en cas de conflit, par ordre de priorité croissants :

1. Le règlement intérieur de formation de l'entreprise qui accueille, si elle en a un ;
2. Le règlement intérieur de l'entreprise qui accueille, si elle en a un ;
3. Le présent règlement intérieur de formation.

## SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de Prodware soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition, soit par la Direction de l'entreprise accueillante

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 Prodware et le cas échéant, la direction de l'entreprise accueillante. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Si dans le lieu où s'exécute la formation, des règles plus strictes préexistent, celles-ci prévalent.

### Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'entreprise. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de Prodware.

### Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux sont formellement interdites. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans Prodware. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'entreprise.

### 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 Prodware et, le cas échéant, la Direction de l'entreprise accueillante.

Le responsable de Prodware, et, le cas échéant, la direction de l'entreprise accueillante, entreprennent les démarches appropriées en matière de soins ainsi que déclaratives de leur compétence respective

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

### Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

#### Article 7.1 - Horaires de formation

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

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### Article 7.2 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas de non-respect du temps imparti, en cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir Prodware et s'en justifier. Dans le cadre de la FOAD les stagiaires doivent respecter le temps imparti. Prodware informe immédiatement le financeur (Employeur, Administration, Fongecif, Région, Pôle-Emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'Article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### Article 7.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser

**Prodware** - Siège social : 45, Quai de la Seine, 75019 Paris

INFO\* 0826 46 1000 (\*0,15 € TTC/min)  
SA AU CAPITAL DE 4 437 589,00 € RCS PARIS B 352 335 962 - N° TVA Intracommunautaire : FR62 352 335 962  
NAF 6202 A - Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 11 75 4693875 auprès du préfet de la région d'Ile de France (article R.6351-6 du Code du travail).



un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il reçoit une attestation de formation précisant le niveau d'atteinte des objectifs poursuivis et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire complète et remet, dans les meilleurs délais, à Prodware les documents que Prodware en tant que prestataire de formation doit produire. (Demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de Prodware et le cas échéant de l'entreprise accueillante, le stagiaire ne peut ni entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; ni y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme et ni procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

#### Article 10 - Comportement

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

#### Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de Prodware et, le cas échéant, de la direction de l'entreprise accueillante, 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 ou le règlement intérieur de l'entreprise.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

#### Article 12 – Formation à distance

Un document annexe précise les prérequis pour la formation à distance, ainsi que les possibilités de support de Prodware. Le stagiaire et le commanditaire devront en avoir eu connaissance préalablement à la planification de la formation à distance.

### SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

#### Article 13 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions, soit du présent règlement intérieur Prodware soit de celui de l'entreprise accueillante selon le cas, pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de Prodware, son représentant ou, le cas échéant, celui de la direction de l'entreprise accueillante. 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 ; Blâme ; Exclusion temporaire de la formation ; Exclusion définitive de la formation. Le responsable de Prodware ou son représentant informe l'employeur du salarié stagiaire.

#### Article 14 - Garanties disciplinaires

##### Article 14.1 - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci 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 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 ci-après décrite ait été respectée.

##### Article 14.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de Prodware, son représentant, ou, le cas échéant, celui de l'entreprise accueillante, envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' 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 ou salarié de l'entreprise.

##### Article 14.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### Article 14.4 - Prononcé de la sanction

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 ou remise contre décharge

### SECTION 4 : DONNEES PERSONNELLES ; COPYRIGHTS

#### Article 15 – Propriété des données

Le stagiaire s'engage à respecter la propriété des données, des licences et des supports de formation notamment en s'interdisant d'en faire des copies non autorisées par le responsable de la formation Prodware.

#### Article 16 – Règlement Général sur les Données à Caractère Personnel (RGPD)

Durant sa formation, l'apprenant peut être amené à échanger des Données à Caractère Personnel. Pour l'exercice de ses droits au titre du RGPD, il peut contacter le DPO de Prodware : Privacy@prodware.fr. Il peut également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> Janvier 2021

Le Responsable Administratif & Budgétaire

PRODWARE S.A.  
Service Formation/Continue  
45, Quai de la Seine - 75019 PARIS  
Tél. 09 79 99 99 00 - 01 75 46 93 87 2  
Déclaration activité formation enregistrée  
Sous le n° 11 75 4693872 (Préfet IDF  
(article R. 6351-6 du Code du Travail)

Stéphane AUCHERE