
Règlement intérieur applicables aux participants,

conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-1 à 5, L 6353-1, 8 et 9, R 6352-1 à 15 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les participants participant à une action de formation organisée par FLYING MANTA, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Article 2 – Hygiène 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 et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires.

Un plan de prévention des risques et mesures sanitaires dans le cadre de la pandémie de COVID-19 sera signé par chaque élève avant le début de la formation.

Article 3 – Discipline générale

3.1 – Les participants doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par FLYING MANTA. Sauf circonstances exceptionnelles et justifiées, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Les horaires sont portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. **Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Les absences temporaires (arrivée tardive ou départ anticipé) seront mentionnées sur la feuille de présence ; Aucune attestation finale ou certification ne sera délivrée en ce cas.**

FLYING MANTA se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé au stagiaire d'en avertir le formateur.

3.2 – Il est formellement interdit aux participants d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, ou sous l'emprise de la drogue, d'introduire des boissons alcoolisées ou drogues dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement, d'emporter aucun objet sans autorisation écrite.

3.3 – Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable FLYING MANTA, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

3.4 – Les participants sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle.

3.5 – 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.

3.6 – FLYING MANTA décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les participants dans les locaux de formation.

3.7 – Chaque participant a l'obligation d'avertir le responsable FLYING MANTA ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

3.8 – Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants 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 de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à FLYING MANTA, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Ceci qu'il s'agisse du mobilier (tables, chaises, tableau...) ou des outils pédagogiques (ordinateur, tablette, vidéoprojecteur, cartes mémoire, caméra, drones et accessoires, ou simulateurs...). Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur.

3.9 – Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable FLYING MANTA ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Interdiction de fumer ou 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 à l'intérieur des locaux de formation.

Le décret n°2017-633 du 25 avril 2017 précise les modalités de la loi 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé en interdisant l'usage de la cigarette électronique dans : les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif, les établissements scolaires, les établissements destinés à l'accueil, la formation et à l'hébergement des mineurs, les moyens de transports collectifs.

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme

Article 4 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par FLYING MANTA 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 d'importance :

- Avertissement écrit
 - Blâme
 - Exclusion temporaire ou définitive de la formation
- Les amendes ou sanctions financières sont interdites.

Article 5 – Garanties disciplinaires (art. R 6352-3 et suivants du Code du Travail)

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

5.2 – lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque le participant par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature, qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant (article R6352-5 du Code du Travail).

5.3 – 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 participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R6352-6 du Code du Travail).

5.4 – 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 participant 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).

5.5 – 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 6 – Représentation des participants

6.1 – En cas d'existence de formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les participants sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le dirigeant de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

6.2 – Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et des conditions de vie des participants dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

Article 7 – Publicité du règlement

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque participant en annexe des devis ou contrats de formation, avant toute inscription définitive et avant tout règlement de frais, directement au stagiaire ou par l'intermédiaire de la Direction qui a en charge la Formation (employeur).

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet dans les locaux de FLYING MANTA et accessible sur son site Internet www.flyingmanta.fr

Article 8- Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par FLYING MANTA et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Fait à EAUNES,

Maj du 01 janvier 2023

Madame Sandrine RAYNAUD,

Directrice Générale de la SAS FLYING MANTA,

