CHARTE D'ORGANISATION ET DE DÉROULEMENT DES FORMATIONS

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation effectuée dans les locaux de l'Organisme de formation.

Conformément à l'article L6352-4 du Code du travail, ce règlement intérieur détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

II - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

1° Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux d'Amundi.

2° Boissons alcoolisées

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 dans le respect des dispositions légales et règlementaires en vigueur.

3° 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 ou à son représentant ainsi qu'à sa société employeur.

4° 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

5° Restauration

Il est interdit, sauf autorisation du formateur, de prendre ses repas les salles de formations.

III - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 :

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,
- d'emporter un ou des objets sans autorisation écrite,
- de dégrader le matériel mis à disposition,

- de tenir des propos d'ordre sexiste, raciste, antisémite, homophobe, transphobe ou à l'encontre de personnes en situation de handicap,
- d'adopter un comportement de harcèlement moral vis-à-vis des autres stagiaires, ou de quiconque intervenant dans le cadre de la formation, portant atteinte à la dignité en raison du caractère dégradant ou humiliant des actes en question, ou qui créant une situation intimidante, hostile ou offensante,
- d'user de toute violence physique à l'encontre de quiconque intervient ou participe dans le cadre de la formation.

IV - SANCTIONS

Article 4 :

Tout agissement considéré comme fautif par 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 d'importance :

- avertissement écrit par l'organisme de formation
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

V - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :

Lorsque de l'organisme de envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire 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 sans d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :

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 et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :

L'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

VI - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 :

Pour chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 :

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et, au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 :

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 14 :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 15 :

Contenu de la formation

Une convention de formation a été éditée à laquelle a été annexé le programme de formation. Il met en parallèle les objectifs opérationnels de la formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants. La formation a pu faire l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour valider les prérequis identifiés dans le programme de formation. La définition de prérequis et leur vérification sont l'assurance que les stagiaires ne soient pas mis en situation d'échec et qu'ils puissent suivre la formation avec aisance pour en tirer le meilleur profit.

Lors de leur inscription à la formation /l'entreprise a répondu à un questionnaire de positionnement afin de :

• Valider les objectifs de la formation objets de la demande

• Anticiper les connaissances/ et compétences visées

• Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés telles qu'un déficit sensoriel ou moteur. Une assistance en accord a été au préalable envisagée au cas par cas. Si toutefois des stagiaires rencontrent encore des obstacles pour accéder à cette formation, nous les invitons à prendre conseil auprès de la MDPH ou l'AGEFIPH de leur département de résidence qui saura les guider pour trouver une solution adaptée à leurs besoins. Nous pouvons leurs communiquer les coordonnées des structures concernées.

Article 16 :

Présence et assiduité

Les stagiaires doivent être présent(e)s aux horaires de la formation indiquée sur votre convocation ou convenus avec le formateur. Les horaires de fin de formation du dernier jour peuvent être avancés avec l'accord de l'ensemble des stagiaires et du formateur et sous réserve que l'intégralité du programme de formation soit réalisée. En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais le correspondant ou le formateur ainsi que l'employeur. Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par leur signature par demi-journée de la feuille d'émargement qui est à destination du financeur de la formation. Un certificat de réalisation par stagiaire présent est également remis à l'employeur si la formation entre dans le plan formation de l'entreprise. Ce certificat sera également délivré au stagiaire concerné.

Les absences sont limitées contractuellement aux seuls cas de force majeure. Elles doivent être signalées au gestionnaire administratif et/ou au formateur indiqués sur la convocation.

Article 17 :

Réclamations :

Les stagiaires peuvent à tout moment présenter leurs réclamations en envoyant un mail au gestionnaire administratif indiqué sur la convocation ou esr.formation@amundi.com

VII - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 18 :

Ce présent règlement est affiché au sein des locaux. La convention de formation est transmise aux commanditaires.

Paris, le 1er janvier 2026