



## **Règlement intérieur de la société OMG destiné aux participants des formations**

### **PREAMBULE**

L'agence OMG est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers des commissaires-priseurs et commissaires de justice, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 11922496692 auprès du préfet de région Ile de France (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état). Son siège social est fixé au 73, Bvd Richard Wallace 92800 Puteaux.

OMG conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprises, pour la gestion informatisée des activités des commissaires-priseurs judiciaires et des opérateurs de ventes volontaire, sur l'ensemble du territoire national, à l'international, seul ou en partenariat.

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance par OMG dans le but d'en permettre le bon déroulement.

### **ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par OMG et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise.

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

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 2 - PRINCIPES GENERAUX**

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 la société, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à sa disposition.
- 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 société.
- Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.



### ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA FORMATION

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse email et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- Une invitation calendrier, incluant la documentation préalable et le lien vers la salle virtuelle de formation.
- avant la formation : s'assurer en cliquant sur le lien, que la vidéo webex se lance sur un navigateur, ou suivre les étapes proposées pour installer le logiciel de visiophonie Webex.
- les coordonnées du référent informatique à contacter, dans le cas d'un incident de connexion

### ARTICLE 5 – HORAIRE DES FORMATIONS ET PRESENCE DES STAGIAIRES

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement 9h30/13h00 – 14h00/17h30.

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la société. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage précisées sur la convocation.

Les stagiaires doivent signer pour chaque demi-journée une feuille de présence.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur

### ARTICLE 6 – IDENTIFICATION DES STAGIAIRES EN VISIO FORMATION

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation. Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

### ARTICLE 7 - ATTESTATION DE FIN DE STAGE

Les stagiaires ont obligation de signer l'attestation de fin de stage qui leur est transmise par voie numérique à l'issue de la formation. Leur est communiqué à cet effet le mode opératoire pour apposer une signature numérique.

### ARTICLE 9 - QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.

### ARTICLE 10 - DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par OMG pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.



A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE

L'agence OMG, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par OMG au client.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

## ARTICLE 12 – SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement; soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

## ARTICLE 13 - PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

## ARTICLE 14 – PUBLICITE

Un exemplaire du présent règlement est publié sur son site Internet et communiqué au stagiaire lors de la convocation.