

REGLEMENT INTERIEUR

Janvier 2022

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

○ Article 1 - Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par notre organisme de formation. Un exemplaire est remis à chaque bénéficiaire via sa convocation de formation.

Le règlement définit 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 bénéficiaires 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.

En cas de formation dans les locaux de votre entreprise, le règlement intérieur de votre entreprise s'applique préalablement au présent règlement.

○ 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 l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque bénéficiaire 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 notre organisme de formation ou le formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

○ 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 réalisation de la formation. Le bénéficiaire doit en prendre connaissance.

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

Tout bénéficiaire 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 l'organisme de formation.

○ Article 4 - 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 bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans notre organisme de formation.

○ Article 5 - Interdiction de fumer

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

○ Article 6 - Accident

Le bénéficiaire 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. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

○ Article 7 - Assiduité du bénéficiaire en formation

Article 7.1. Horaires de formation

Les bénéficiaires 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.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les bénéficiaires doivent avertir notre organisme de formation et s'en justifier. Notre organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, etc.) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

Article 7.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le bénéficiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

○ Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de notre organisme de formation, le bénéficiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

○ Article 9 - Tenue

Le bénéficiaire est invité à se présenter à notre organisme de formation en tenue vestimentaire correcte.

○ Article 10 - Comportement

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

Par respect pour votre formateur, nous rappelons que les téléphones portables doivent être éteints, et les ordinateurs portables utilisés uniquement en rapport avec la formation.

Les pauses vous permettent de gérer les éventuelles « urgences » professionnelles ou personnelles.

○ Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de notre organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Le bénéficiaire 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 bénéficiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

○ Article 12 - Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires

Notre organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

○ **Article 13 - Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de notre organisme de formation ou son représentant.

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 ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Avertissement écrit par le directeur de notre organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié bénéficiaire ou l'administration de l'agent bénéficiaire ;
- Et/ou le financeur de la formation.

Thomas VANACKERE & Quentin NOUVET