

REGLEMENT INTERIEUR DE FORMATION

OBJET :

ALCOR est un organisme de formation professionnel domicilié au 1004 Route du Pont de Reyre 69380 DOMMARTIN enregistré sous le n° 84691910269 auprès de la Préfecture du Rhône.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par ALCOR dans le but de permettre un fonctionnement régulier de ces formations.

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

CHAMP D'APPLICATION :

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par ALCOR et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

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

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir des formations.

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE :

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R 922-1 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 participants sont celles de ce dernier règlement.

BOISSONS ALCOOLISEES :

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'organisme de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

INTERDICTION DE FUMER :

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation.

LIEUX DE RESTAURATION :

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

CONSIGNES D'INCENDIE :

Toute personne présente dans les locaux de formation s'engage à respecter les consignes de sécurité.

Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous les participants.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Les consignes à observer en cas de péril et spécialement d'incendie doivent être scrupuleusement respectées, le matériel de lutte contre l'incendie ne pouvant être employé à un autre usage, ou déplacé sans nécessité, ou avoir son accès encombré.

ACCIDENT :

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable d'ALCOR : Corinne AUTHELAIN au 04.78.43.52.09

Conformément à l'article R 962-1 du Code du Travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il assiste à une formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

La responsabilité civile de chacun est engagée pour tous les dégâts causés aux locaux, aux matériels et aux personnes.

DISCIPLINE – TENUE ET COMPORTEMENT :

Les participants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Dans les locaux de formation, l'utilisation des corbeilles à papier mises à disposition permet de respecter les règles élémentaires de propreté.

A la fin de la journée de formation, il est demandé également de ranger le local et de ne pas laisser les documents, journaux et revues utilisés sur place.

TELEPHONE PORTABLE :

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation

HORAIRE – ABSENCE ET RETARD :

Les horaires de stage sont fixés par le responsable d'ALCOR et portés à la connaissance des participants à l'occasion de la remise aux participants de la convocation de son stage.

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

Les participants sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les participants doivent avertir le formateur ou le secrétariat d'ALCOR et s'en justifier.
- L'organisme informera l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les participants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence.

ACCES AU LIEU DE FORMATION :

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent pas :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

UTILISATION DES MACHINES ET DU MATERIEL :

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.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

La législation interdit la duplication des logiciels, vidéos.

En cas de non-respect, la responsabilité du participant ou de l'animateur sera engagée.

ENREGISTREMENTS :

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE :

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

INFORMATION ET AFFICHAGE :

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux visuels prévus à cet effet.

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux ou sur le site d'ALCOR.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites durant les formations.

RESPONSABILITE EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS :

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans son enceinte.

L'animateur veillera à fermer les locaux lors de la pause déjeuner.

Chacun doit veiller à ce que la porte d'entrée donnant sur l'extérieur soit bien refermée pour éviter l'entrée de personnes extérieures.

SANCTION :

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

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la poursuite de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme,
- Soit une mesure d'exclusion temporaire,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Cette décision ne sera prise qu'après information préalable de l'intéressé des griefs retenus contre lui et avoir entendu ses explications.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE :

Selon les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

ORGANISATION PEDAGOGIQUE :

Concentré dans le temps, le stage doit favoriser une formation professionnelle rapide ou une mise à jour de connaissances.

Les responsables du stage chercheront à favoriser l'acquisition d'une méthodologie dans l'approche, la conception, le traitement et la résolution des problèmes concrets.

L'efficacité du stage nécessite une participation constante et active des participants.

Le stage est mis en place sous la responsabilité d'ALCOR.

La préparation, la mise en œuvre du stage et de la coordination entre les différents partenaires (participants, formateurs) sont placées sous l'autorité du responsable de formation.

Un secrétariat est chargé d'assurer la liaison administrative avec les participants, les formateurs et les différents organismes.

Annexe règlement Intérieur – COVID 19

La santé et la sécurité de nos stagiaires est notre priorité absolue.

Compte tenu de la propagation du coronavirus (Covid-19), ALCOR a mis en place un dispositif dont l'objectif est de définir toutes les mesures nécessaires à appliquer pour la protection des stagiaires, des formateurs, des fournisseurs et des collaborateurs.

Celles-ci pourront faire l'objet de modification au regard des évolutions réglementaires éventuelles à venir.

RAPPEL DES REGLES D'HYGIENE :

Les règles d'hygiène suivantes sont jugées essentielles par les autorités sanitaires pour éviter toute propagation du virus et préserver la santé des stagiaires et des collaborateurs.

Ces mesures sont rappelées pendant la formation très régulièrement.

- Port du masque obligatoire : en arrivant sur le site, il sera demandé à l'accueil de mettre un masque propre
- Si celui porté dans les transports est jetable, le déposer dans la poubelle à l'accueil, s'il est lavable l'enfermer dans un sac plastique
- Respecter la distanciation sociale d'au moins 1 mètre entre chaque individu
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique (Mise à disposition de gel hydroalcoolique dans l'ensemble des locaux)
- Se laver les mains notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes
- Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique
- Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture, de cigarettes
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Saluer sans se serrer la main, et sans embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle après utilisation

Si une personne présente des symptômes (toux, fièvre) qui font penser au COVID-19 :

- Informer l'accueil, porter un masque, regagner votre domicile, éviter les contacts, et appeler votre médecin
- Si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires, ne pas hésiter à appeler le SAMU Centre 15

ESPACES COMMUNS :

Porter un masque dans toutes les parties communes de l'immeuble (hall, accueil, ascenseurs, tout espace commun)

SALLES DE FORMATIONS :

- Aérer régulièrement la salle de formation en laissant la porte ouverte pendant les pauses et les déjeuners
- Respecter les distances
- Respecter le nombre de personnes autorisé dans les toilettes
- Les fournitures telles que stylos, agrafeuses, téléphone ne doivent pas être partagés
- S'il est nécessaire de manipuler de manière successive le matériel dans le cadre de la formation, l'apprenant et le formateur doivent se laver les mains avant et après chaque utilisation.
- Se laver les mains avec le gel hydroalcoolique avant et après avoir signé la feuille d'émargement