



REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par « **L Formation** ». Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. 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 stagiaires 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.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

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 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 direction de l'organisme de formation. 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 l'organisme de formation d'accueil. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire 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 stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

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



Article 6 - Accident

Le stagiaire 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 sa direction et l'organisme de formation

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. Horaires de formation

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

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire –dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics– s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

Article 8 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 9 - Comportement

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

Signature :

REGLES DE VIE DE LA SESSION

- **L'ACCUEIL DES STAGIAIRES**

Le premier contact est un moment privilégié qui permet de démarrer une session de formation dans les meilleures conditions. Nous nous devons de réserver un accueil souriant, chaleureux et de se rendre disponible.

- **LES REGLES DE VIE**

Avant de réaliser le tour de table, il est primordial de border la session par des règles de vie. Elles peuvent être sous la forme d'un contrat moral ou affichées (diapo, tableau, paper-board).

- **LES HORAIRES**

Cela permet de vérifier la convocation, d'évaluer les différentes difficultés et de préciser que la ponctualité est nécessaire au bon déroulement de la formation.

- **LA LOGISTIQUE**

Nous indiquerons aux ses stagiaires les lieux de restauration et de pause et nous nous soucierons de ceux qui sont en déplacement.

- **LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Nous indiquerons le point de regroupement et les issues de secours. Dans le cadre de la crise sanitaire, nous demandons à tous le port du masque, le lavage fréquent des mains et le respect des distanciations sociales. Nous serons amenés à aérer régulièrement l'espace de travail.

- **LE TELEPHONE**

Nous demandons aux stagiaires de veiller à éteindre leurs téléphones portables et de nous indiquer s'ils ont besoin de rester joignables.

- **LES SUJETS DELICATS (si nécessaire)**

Les sujets pouvant être conflictuels et n'étant pas en rapport avec la formation seront à éviter (religion, politique, syndicat, covid...)

- **LA PRISE DE CONGES**

Nous anticipons la fin de formation pour répondre aux différentes interrogations puis pour donner le loisir aux stagiaires de partager leurs retours, de remplir les documents d'évaluation propres à la formation et enfin pour leur remettre les attestations.

Après avoir présenté les règles, nous demandons au groupe la validation de ces règles pour la durée de la formation.

Bonne Formation ☺