

# Règlement Intérieur

## Comité Régional EPGV Bourgogne Franche-Comté

Ce Règlement intérieur doit être respecté par toute personne ou stagiaire accueillie dans notre établissement.

### Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Il s'applique aux stagiaires des formations organisées par les organismes de formation de la FFEPGV et définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables aux stagiaires ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent.

Les stagiaires prennent connaissance de ce règlement avant leur entrée en formation.

### Article 2 : Hygiène et sécurité

Toute personne participant à une action de formation s'engage à respecter :

- ▶ Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- ▶ Toutes consignes imposées, 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 veille ainsi 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.

En outre, tout incident ou accident survenu au cours de la formation doit être immédiatement porté à la connaissance du formateur par le stagiaire accidenté ou toute personne témoin de l'accident ou de l'incident. En cas de formation en dehors des locaux de l'organisme de formation, le stagiaire devra respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil, notamment sur les articles concernant les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement.

#### Article 2-1 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Par ailleurs les mesures d'évacuation des locaux se font sous l'autorité et les directives du responsable de formation assurant la formation. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement contacter les pompiers et alerter un représentant de l'organisme de formation.

#### Article 2-2 : Matériel confié

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet ; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

#### Article 2-3 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 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 salles de cours et dans les locaux de la structure d'accueil.

#### Article 2-4 : Boissons alcoolisées et stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, dans le centre de formation. La consommation de boissons alcoolisées sur le lieu du stage est interdite.

#### Article 2-5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et le domicile du stagiaire ou son lieu de travail, doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation et au formateur assurant la formation.

Le responsable de l'organisme de formation réalise la déclaration d'accident auprès de la Caisse de Sécurité sociale compétente. Lorsque la formation a lieu en interne de l'entreprise, la déclaration d'accident incombe à l'employeur.

#### Article 2-6 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

#### Article 2-7 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- ▶ Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- ▶ Y introduire des personnes étrangères à l'organisme

#### Article 2-8 : Accessibilité des locaux et des formations aux personnes en situation de handicap

Les formations sont adaptées à la réception de personnes en situation de handicap et notamment aux personnes à mobilité réduite.

Un stagiaire en situation de handicap peut s'informer par mail auprès de notre référent handicap, Raphaël Peauroux :

raphael.peauroux@comite-epgv.fr

#### En fonction des informations fournies, il pourra :

- Proposer un accueil à temps partiel ou discontinu, une durée adaptée de formation et des modalités adaptées de validation de la formation ;
- Mettre en œuvre des adaptations individuelles ;
- Rendre accessibles les supports de cours et le matériel pédagogique
- Aménager les modalités générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation.

### Article 3 : Discipline

Toute personne inscrite en stage doit respecter les règles générales et permanentes relatives à la discipline établie par le centre de formation.

#### Article 3-1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation signifiés dans la convocation qu'ils ont reçue.

#### Article 3-2 : Absence et retard

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le responsable de la formation. Lorsque les stagiaires sont des salariés, l'organisme de formation doit informer l'employeur de ces absences. Il est interdit aux stagiaires de quitter le stage sans en informer préalablement le formateur.

#### Article 3-3 : Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement à chaque demi-journée de formation.

A l'issue de la formation, il lui est demandé de remplir une fiche d'évaluation de la formation suivie.

Il se voit également remettre une attestation de présence à transmettre selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

#### Article 3-3 : Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement à chaque demi-journée de formation.

A l'issue de la formation, il lui est demandé de remplir une fiche d'évaluation de la formation suivie.

Il se voit également remettre une attestation de présence à transmettre selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

#### Article 3-4 : Comportement

Tout stagiaire s'engage à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### Article 4 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent leurs représentants, soit un délégué titulaire et un délégué suppléant. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

À cet effet, le directeur de l'organisme de formation organise des élections selon les modalités de l'article R 6352-9 et suivant du code du travail.

#### Article 4-1 : Durée du mandat et rôle des délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. 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 de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

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

#### Article 5 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement au règlement intérieur pourra, en fonction de sa gravité et en tenant compte des faits et des circonstances, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- un rappel à l'ordre, un avertissement écrit, une exclusion temporaire, une exclusion définitive

Le rappel à l'ordre et l'avertissement écrit sont prononcés par décision motivée du Responsable de la formation (sur proposition du directeur de formation).

L'exclusion temporaire et l'exclusion définitive sont prononcées par le Responsable de l'organisme de formation conformément aux dispositions de l'article R 6352-3 et suivant du code du travail. Ces décisions ne seront prises et effectives, qu'après un entretien préalable avec l'intéressé, au cours duquel il lui sera notifié les griefs retenus contre lui, et lui permettra de fournir des explications sur ces agissements. Lors de cet entretien le stagiaire pourra se faire assister par une personne de son choix.

#### Article 6 : Règlement intérieur

Le présent règlement est remis au stagiaire au moment de son inscription en formation. Il est également disponible sur simple demande et est visible sur le site internet de l'organisme de formation.

### Annexe au règlement intérieur stagiaires

#### Mise à jour du 30 novembre 2020

La présente annexe s'ajoute au règlement intérieur établi conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail. Elle s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie pendant la période de crise sanitaire liée à la pandémie de la Covid-19. La présente annexe s'appuie sur le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de la Covid-19 publié par le Ministère du travail et sur le Guide d'organisation des formations en présentiel en période de pandémie publié par la FFEPGV.

#### Article 1 : Port du masque

Le port du masque est obligatoire pour entrer dans le lieu de la formation, circuler dans les parties communes et dans la salle de formation.

#### Article 2 : Gestes barrière

- Respecter la distance d'au moins 1 mètre entre chaque personne ;
- Se laver les mains régulièrement avec du savon ou du gel hydroalcoolique, notamment après un contact avec d'autres personnes ou avec des objets récemment manipulés par d'autres personnes. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture ou de cigarette ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique ;
- Saluer sans se serrer la main et bannir les embrassades ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle ;

Ces gestes barrières font l'objet d'un affichage dans chaque salle et doivent être respectés par tous les stagiaires.

#### Article 3 : Accueil et circulation dans le centre de formation

A l'arrivée dans le centre, il est demandé à chaque stagiaire de :

- Se laver les mains en utilisant du savon ou du gel hydroalcoolique mis à sa disposition ;
- Respecter la distanciation minimale entre les personnes signalée par un marquage ;
- Se nettoyer les mains avant toute utilisation de matériels communs (machine à café, fontaine à eau, poignées de portes, boutons d'ascenseurs...). Des gels hydroalcooliques sont disposés à proximité de tous ces éléments.

L'utilisation des ascenseurs ne pourra se faire qu'à deux personnes. Les escaliers sont à privilégier.

#### Article 4 : Accès aux salles de formation

Il est demandé à chaque stagiaire de :

- Veiller lors des entrées et sorties de salles de respecter les gestes barrières et la distanciation physique ;
- Se laver les mains à chaque entrée dans la salle avec le gel hydroalcoolique prévu à cet effet ;
- Ne pas modifier l'organisation des tables dans la salle de formation, qui est prévue pour respecter les règles de distanciation physique ;
- Se munir de ses propres équipements de protection individuelle. Le port du masque étant obligatoire dans les lieux publics clos depuis le 20 juillet 2020.

#### Article 5 : Manipulation de matériel pédagogique

Il est demandé à chaque stagiaire :

- D'apporter son propre matériel pédagogique tel qu'indiqué dans sa convocation ;
- De se nettoyer les mains avant et après toute manipulation d'objets qui ne sont pas les siens.

#### Article 6 : Attestation sur l'honneur

Il est demandé à chaque stagiaire d'attester sur l'honneur de :

- Ne pas avoir ressenti de symptômes de la Covid-19 dans les 14 jours précédant sa venue en formation ou avoir été en contact avec une personne atteinte ou suspectée d'être atteinte du virus ;
- S'engager pendant la durée de la formation à appliquer les consignes sanitaires de prévention affichées dans la salle et demandées par le formateur.
- Avoir consulté son médecin traitant en cas de vulnérabilité ou de contraction de la maladie avant la reprise d'une activité physique.

#### Article 7 : Conséquence du non-respect de ces règles

En cas de non-respect des règles ci-dessus ou de comportement de nature à nuire au bon déroulement de la formation, l'organisme de formation pourra prendre une sanction telle que mentionnée dans le règlement intérieur (article 5).