



RÈGLEMENT INTÉRIEUR À L'ATTENTION DES STAGIAIRES EN FORMATION AVEC ALINE CHAMPENOIS (Màj 12/07 /22)

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 1

Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme Aline CHAMPENOIS.

Article 2

Conditions générales

Toute personne en stage 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.

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, 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.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. Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et Internet.

Article 3

Utilisation des moyens mis à la disposition des stagiaires

3.1 – S'agissant des formations en présentiel

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



Ce projet est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre du programme opérationnel national «Emploi et Inclusion» 2014-2020



3.2 –S'agissant des formations numériques associées aux séances en classe virtuelle

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Toute reproduction et/ou diffusion pour un autre usage est strictement interdit à moins qu'elles ne soient explicitement autorisées dans les documents eux-mêmes. Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise pour l'utilisation du matériel et des locaux.

Article 4

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 manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. (sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

Article 5

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de 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.

Article 6

Boissons alcoolisées

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

Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 7

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 salles de cours et dans l'ensemble des locaux.

Article 8

Horaires -Absence et retards

8.1 –S'agissant des formations présentielles

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes : En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

8.2 -S'agissant des formations numériques associées aux séances en classe virtuelle

Lors des séquences dispensées via la plateforme de cours en ligne Moodle, les horaires des visioconférences définis, mentionnés dans le mail de convocation de formation à distance, devront être strictement respectés. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire sera tenu d'informer l'organisme en adressant un mail à l'adresse: aline.champenois@radios-a.fr. Les mêmes dispositions décrites pour les formations présentielles s'appliqueront en cas d'absence non justifiée lors des formations. Les temps de connexion sur la plateforme, la consultation des ressources pédagogiques et l'exécution des exercices évalués donneront lieu à la délivrance d'une attestation individuelle de réalisation.

Article 9

Accès à l'Organisme

9.1 –S'agissant des formations présentielles

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

9.2 -S'agissant des formations numériques associées aux séances en classe virtuelle

Les stagiaires disposant d'un accès à la plateforme Moodle <https://radios-a.fr/e-learning> ont pour obligation de:

- ne pas permettre l'accès au site par la diffusion de son mot de passe à des personnes étrangères à la formation ;
- garantir la propriété intellectuelle des éléments constitutifs du site (la copie informatique des textes, images et code HTML de ceux-ci, la diffusion non autorisée des documents téléchargeables et des liens hypertextes sont des atteintes au droit de la propriété intellectuelle induisant une responsabilité pénale quant à son auteur) ;
- ne pas utiliser les moyens de communication intégrés (messagerie, forums) à des fins de promotion, publicité non désirée, protestation et de diffusion d'images ou propos contraires aux bonnes mœurs ;
- s'assurer, en cas d'accès à la formation depuis son propre poste de travail, que celui-ci est équipé des moyens suffisants pour empêcher la propagation de virus informatiques, notamment des virus utilisant les carnets d'adresses de messagerie ou s'insérant dans les pièces jointes aux mails.

Article 10

Tenue et comportement

S'agissant des formations présentielles et numériques associées aux séances en classe virtuelle, les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme ou sur la plateforme de visioconférence en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le parcours de formation.

Article 11

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 12

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 de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 13

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

Article 14

Sanction

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 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 continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

Soit en un avertissement ;

Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable 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-le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 15

Procédure 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. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit:

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
 - Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
 - La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.-Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.-Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.-La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 16

Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer

au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 17

Rôle des délégués stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages 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 et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 18

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 15/09/20

Exemplaire communiqué aux stagiaire

Protocole sanitaire (mis à jour le 12/07/22) PROTCOLE D'ACCUEIL PHYSIQUE DES PARTICIPANTS

La règle suivante est valable pour toutes les formations présentiels.

La formatrice ou les participants qui sont dans l'un des cas suivants ne pourront pas être présents à la formation

- En cas de fièvre (température corporelle au-delà de 37,5°C).
- En présence de tout autre symptôme imputable au COVID-19 (toux, fatigue, difficultés respiratoires, courbatures, ...)
- Si ils ont été testés positifs au COVID-19

Par ailleurs, prescription systématique des mesures suivantes

- Chaque apprenant pourra se munir de masques de type FFP2 ou de catégorie A (masques chirurgicaux jetables)
- Du gel hydroalcoolique sera disponible dans les locaux de la formation
- La salle et le matériel utilisés seront désinfectés après chaque ½ journée
- Si le matériel est utilisé par plusieurs apprenants, il sera désinfecté après chaque utilisation

