



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

La déclaration d'activité de formateur d'ACFA est enregistrée sous le N°52441188544, auprès du commissaire de la République de la Région Pays de la Loire.

ACFA

Société de formation · SAS au capital de 1 000 €

RCS Nantes 980 009 567

3 Impasse des Tourmalines

Technoparc de l'Aubinière 44300 NANTES

Tél. 02 40 73 77 71 · acfa-formation@one-ace.fr · www.one-ace.fr

PRÉAMBULE

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 ACFA, dont un exemplaire est remis à chaque participant.

Ce règlement définit notamment :

- les règles d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline
- la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participants 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 formateur agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque participant doit 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.

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.

Lors des formations réalisées dans les locaux loués ou appartenant à l'organisme de formation, c'est le présent règlement intérieur qui s'applique.

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, au rez-de-chaussée et à l'étage près des sanitaires, visibles de tous.

En cas d'alerte, le participant doit cesser toute activité et de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout participant 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 drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit au participant de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans l'établissement.

Les participants 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 de l'établissement.

ARTICLE 6 – ACCIDENTS

Le participant 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 PARTICIPANT EN FORMATION

Article 7.1 - Horaires de formation, absences et retards

Les participants aux formations doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

En cas d'absence ou de retard à l'heure prévue, les participants doivent en avvertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Article 7.2 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le participant doit signer la feuille d'émargement.

A l'issue de la formation, un compte rendu lui est remis à compléter et à signer, puis à remettre au formateur pour un suivi de la formation dispensée.

ARTICLE 8 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sous réserve des droits reconnus par la loi aux représentants du personnel et aux délégués syndicaux et afin de maintenir le bon ordre, sauf autorisation expresse de la Direction, il est interdit au participant :

- D'entrer ou de sortir des lieux de formation en dehors des horaires fixés ;
- D'introduire ou de laisser introduire toute personne étrangère à la Société, sauf cas grave;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 – TENUE VESTIMENTAIRE

Le participant est invité à se présenter avec tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT GÉNÉRAL DU PARTICIPANT

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



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'établissement.



ARTICLE 12 – RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

ACFA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans son enceinte (salles de réunion, locaux administratifs, pôle assistance et développement, parcs de stationnement ...).



ARTICLE 13 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'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. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

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

SECTION 3 • MESURES DISCIPLINAIRES

En ce qui concerne les règles relatives à la discipline et à la représentation des stagiaires, le règlement intérieur d'ACFA s'applique quel que soit le lieu de formation. L'organisme de formation a la responsabilité du bon déroulement des formations.



ARTICLE 14 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'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 de l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre;
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant;
- Exclusion temporaire de la formation;
- Exclusion définitive de la formation.



ARTICLE 15 – ENTRETIEN PRÉALABLE À UNE SANCTION ET PROCÉDURE

Article 15.1 - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 15.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 15.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 15.4 - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Le Directeur de l'organisme de formation se réserve le droit de prévenir le commanditaire du comportement de son salarié.

ARTICLE 16 – TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

Le présent article définit les modalités de réception, d'enregistrement des réclamations formulées concernant le fonctionnement de l'établissement, la qualité des services rendus ou le respect des dispositions du règlement intérieur. Les réclamations peuvent être adressées par écrit à l'adresse suivante : acfa@one-ace.fr. Toute réclamation doit comporter l'identité du réclamant, les faits précis invoqués, ainsi que, si possible, les éléments justificatifs nécessaires à son examen.