

PREAMBULE

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 ALPHA FORMATION CONTRÔLE. 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 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPE GENERAUX

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 [un extincteur est présent à coté de chaque porte conduisant vers l'extérieur]. **Le formateur intervenant doit informer son public afin qu'il en prenne 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 pour se diriger vers le point de rassemblement situé à l'entrée vers la boîte à lettre ou suivre les instructions données par les 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 ALCOOLISEES 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 de l'organisme de formation. Seul le coin fumeur prévu à l'extérieur situé au niveau de l'entrée stagiaire est toléré au moment de la pause.

Cette interdiction est particulièrement applicable dans la salle de charge des chariots élévateurs compte tenu du risque d'explosion provenant des batteries.

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 la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et se charge de prévenir les secours et ultérieurement les proches de l'accidenté.

SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de 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'horaire 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. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, l'organisme se charge de transmettre à qui de droit l'ensemble du dossier administratif (attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage et titre obtenu, selon le cas, au stagiaire et /ou à son employeur/administration et /ou à l'organisme qui finance l'action). Le cas échéant, le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

ARTICLE 8 – ACCES 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, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- ↳ Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire comme le formateur intervenant est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. **Le port des équipements de protection est obligatoire dans les zones de manœuvres. Le formateur se charge de vérifier leur port obligatoire lors des cours pratiques et d'exclure tout contrevenant tant qu'une solution matérielle n'est pas trouvée. Le port des chasubles à haute visibilité (gilet fluo) est également obligatoire au moment des cours pratiques.**

ARTICLE 10 – 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 pour le bon déroulement des formations. **L'usage du téléphone portable n'est pas toléré pendant la formation** à l'exception des moments de pause ou en cas d'urgence. **Son usage est interdit pendant les phases de théorie, de pratique, et pendant les tests.**

ARTICLE 11 – UTILISATION DE MATERIEL

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 stagiaire 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 stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.**

SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire 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 l'autre des sanctions suivantes :

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- ☞ L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration);
- ☞ Et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13 .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 13 .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 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.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13 .3 – 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.

Fabrice PERRET et David GUERRY
Gérants et responsables pédagogiques

ALPHA FORMATION CONTRÔLE
2, impasse de l'Atlantique - BP 29
85150 LES ACHARD
Tél : 02 51 05 60 82
Siret : 512 48925 RCS La Roche sur Yon
N° TVA FR 45512718925 NAF 85597

Plaintes et Réclamations

ALPHA FORMATION CONTRÔLE met en œuvre un système d'enregistrement des plaintes et réclamations et des mesures correctives pour y remédier. Toute réclamation du client ou du stagiaire pourra être formulée par l'intermédiaire de la fiche d'anomalie disponible sur demande au siège social ALPHA FORMATION CONTRÔLE, 2 impasse de l'atlantique, 85150 LES ACHARD, ou par mail à l'adresse contact@alpha-formation-securite.fr. La société ALPHA FORMATION CONTRÔLE s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.