



ARTICLE 1 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires d'une formation dispensée par notre organisme de formation.

Il entre en vigueur dans le cas de formation se déroulant en présentiel dans les locaux de l'organisme de formation ou mis à disposition à cet effet. Si la formation se déroule en distanciel, les bénéficiaires sont essentiellement concernés par l'article 10.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES

Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant le présent règlement pour toutes les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur.

ARTICLE 3 : RÈGLES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Chaque bénéficiaire 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 en vigueur sur les lieux où se déroule la formation. Le bénéficiaire est tenu de respecter également toute mesure sanitaire mise en place suivant les obligations gouvernementales du moment.

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 bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 4 : MAINTIEN EN BON ÉTAT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état de propreté les locaux, et en bon état de fonctionnement le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Toute anomalie doit être signalée au référent administratif ou au formateur.

ARTICLE 5 : UTILISATION DES ORDINATEURS ET DES OUTILS NUMÉRIQUE

Les ordinateurs et les outils numériques mis à disposition ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou avec son accord.

Afin de respecter les règles d'hygiène, chaque participant doit se munir d'écouteurs personnels.

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

ARTICLE 6 : CONSIGNE D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux mis à disposition de l'organisme de manière à être connus de tous les bénéficiaires.

ARTICLE 7 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 de TREMLIN NUMÉRIQUE FORMATION auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 8 : BOISSONS ALCOOLISÉES

Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux mis à disposition ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

ARTICLE 9 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

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 locaux mis à disposition. Et en application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 il est aussi interdit de vapoter.

ARTICLE 10 : HORAIRES – ABSENCE ET RETARDS

Le bénéficiaire est acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

En participant à la formation, le bénéficiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.

Les horaires de formation sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des bénéficiaires à l'occasion de la remise du livret d'accueil. Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositifs suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les bénéficiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui est en charge de la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les bénéficiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme informe l'entreprise de ces absences.
- En outre, pour les bénéficiaires 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 bénéficiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence "matin" et "après-midi". En période de formation en distanciel, les bénéficiaires sont tenus de répondre au mail personnel envoyé en début de matinée et en début d'après-midi. En fin de formation, les bénéficiaires remplissent le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation. Ils sont également tenus de remplir l'enquête de fin de formation.

ARTICLE 11 : ACCÈS AUX LOCAUX

Sauf autorisation expresse de la Direction, les bénéficiaires ayant accès aux locaux de l'organisme pour suivre leur formation 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 bénéficiaires.

ARTICLE 12 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les bénéficiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue correcte et à avoir un comportement respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

ARTICLE 13 : INFORMATION ET AFFICHAGE

La circulation de l'information se fait soit par voie d'affichage, par mails ou par posts sur des applications dédiées. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites sur quelque support que ce soit.

ARTICLE 14 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES BÉNÉFICIAIRES

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les bénéficiaires au sein des locaux mis à disposition de la formation.

ARTICLE 15 : SANCTION

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une 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 ou son représentant, à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Ces sanctions peuvent aller jusqu'au renvoi de la formation.

Fait à le

Lu et accepté.

Prénom, Nom

Signature

