



REGLEMENT INTERIEUR A L'USAGE DES PARTICIPANTS

Ce règlement a pour but de prendre en compte et de respecter les personnes participant aux formations, les locaux et le matériel mis à disposition. Prendre connaissance des 2 pages est indispensable pour le bon déroulement des formations.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT.

Le 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 participants.

SECTION 1 – RÈGLE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ - PREVENTION DES RISQUES

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chaque participant veillera à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant :

Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité du lieu qui vous accueille (voir affichage) ;

- Les consignes imposées, par le formateur, le responsable du lieu.
- Les consignes générales et particulières de sécurité applicables de l'entreprise d'accueil.

Le non-respect expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 - ACCÈS AUX LOCAUX

Sauf autorisation, le participant ne pourra :

- Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation,
- Y introduire ou faire introduire des personnes étrangères à la formation ou des animaux,
- Procéder à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 4 – CONSIGNES D'INCENDIE

Le participant prendra connaissance des consignes d'incendie, du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours affichés. En cas d'alerte, le participant cessera toute activité de formation et suivra dans le calme les instructions du représentant habilité ou des services de secours. Tout participant témoin d'un début d'incendie appellera les secours en composant **le 18 ou le 112** et alertera un formateur ou un responsable du lieu de formation.

ARTICLE 5 – BOISSONS ALCOOLISÉES - STUPEFIANTS INTERDICTION DE FUMER

La consommation de stupéfiants, boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite, tout comme le fait de pénétrer, séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du lieu d'accueil. Décret 29/05/1992 loi EVIN du 10/01/1991.

ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le participant victime d'un accident ou témoin d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet, avertira immédiatement le responsable de formation. Conformément aux dispositions des articles L.441.1 et suivants du code de la Sécurité sociale, le centre de formation procède à la déclaration des accidents délai de 48 heures à compter du moment où les faits sont portés à sa connaissance. Le cas échéant, le centre de formation transmet aux tiers, notamment au prescripteur, les informations utiles pour qu'il procède aux formalités qui lui incombent.

SECTION 2 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 – COMPORTEMENT

Toute personne ayant accès aux locaux ne peut causer de désordre, faire du bruit susceptible de nuire au bon déroulement des activités de l'établissement d'accueil.

La législation sur le harcèlement – article L122-46a.1 du code du travail et suivants – s'applique dans sa totalité.

Par respect pour le groupe, les téléphones portables sont éteints ou en mode silencieux. En cas d'urgence, les appels sont passés en dehors de la salle de formation.

ARTICLE 8 – ASSIDUITÉ DU PARTICIPANT EN FORMATION

8.1. Horaires de formation

Les participants en particulier tout stagiaire de la formation professionnelle sont invités à suivre les formations, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, et, plus généralement, toutes les séquences programmées, avec assiduité et sans interruption. La présence de chacun s'accompagnera d'une participation active. Les participants se conformeront aux horaires fixés et communiqués au préalable par le responsable de formation

8.2. Absence, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le participant avertira préalablement le responsable de formation. Ce dernier, en informera employeurs, prescripteurs et financeurs des prestations ou de la rémunération perçue par le participant.

ARTICLE 9. RESPECT DU CADRE ADMINISTRATIF DE LA FORMATION

Le participant remettra, dans les meilleurs délais, au responsable de formation les documents d'inscription renseignés.

Le participant accepte un contrôle de son assiduité, au fur et à mesure du déroulement de l'action, par tout moyen, qui permettra d'établir les attestations de présence et d'assurer la réalité de l'action de formation.

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

ARTICLE 10. UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière du formateur, l'usage du matériel est réservé à l'activité de formation et à lieu sur le lieu de formation. Lorsqu'une cafetière et une bouilloire sont à la disposition des participants, le renouvellement des ingrédients sera géré collectivement. Le matériel et la vaisselle seront laissés propres et rangés à leur place d'origine.

Si les participants disposent d'appareils de cuisine (réfrigérateur, micro-ondes) ceux-ci seront nettoyés après chaque usage. Il en fera un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le participant signalera immédiatement toute anomalie.

ARTICLE 11. UTILISATION DES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Les participants veilleront à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles concernant COOP EDUC FORMATION et les participants de l'action de formation.

L'utilisation d'internet sera réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales, notamment au droit de propriété, la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations.

REGLEMENT INTERIEUR A L'USAGE DES PARTICIPANTS

ARTICLE 12. RESPECT DES PERSONNES ET DISCRETION PROFESSIONNELLE

Chacun s'engage à respecter les autres participants et l'équipe pédagogique, à respecter la parole de tous et à ne pas porter de jugement sur les expériences relatées dans le groupe.
Chacun s'engage à ne pas divulguer à l'extérieur des informations qui pourraient permettre d'identifier des personnes dans des situations ayant servi de support à la formation.
COOP EDUC FORMATION accueillant des personnes d'opinions, de religions ou d'origines différentes, les participants sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, de toute propagande et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.
Tout acte d'agression verbale ou physique est considéré comme un fait grave, et le cas échéant, sanctionné comme tel.

ARTICLE 13. DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle, les logiciels, supports, brochures, documents, cours, sujets et corrections ou tout autre document en général, mis à disposition du participant pour les besoins de sa formation, sont la propriété de COOP EDUC FORMATION ou de ses donneurs de licence. Le participant communiquera pas, sous quelque forme que ce soit (photocopie, photographie, document numérisé...), à des tiers non autorisés les produits cités au paragraphe ci-dessus. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, le téléchargement, l'installation, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites.

SECTION 3 - REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES - RGD

Dans le cadre du RGPD et de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, COOP EDUC FORMATION s'engage à ce que le recueil de données personnelles et leurs traitements soient conformes à ce règlement. Pour en savoir plus sur la gestion des données personnelles et exercer vos droits, vous consulterez notre « Politique de confidentialité et de traitement et de protection des données personnelles » sur le site COOP EDUC FORMATION.

SECTION 4 - MESURES DISCIPLINAIRES

Les dispositions relatives aux procédures et sanctions disciplinaires s'appliquent aux participants.

ARTICLE 14 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

14.1 Définition : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par un responsable de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non l'exécution des prestations, la présence du participant en formation ou à mettre en cause la continuité de la formation.

14.2 Échelle des sanctions : Selon la nature et la gravité des faits qui lui sont reprochés, un participant, est passible d'une des sanctions

disciplinaires suivantes, énoncées par ordre croissant de gravité : l'avertissement, l'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours, l'exclusion définitive.

ARTICLE 15 - PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

La procédure est fonction de la nature de la sanction envisagée en considération des faits connus à la date de l'entretien individuel.

15.1. Pour un avertissement : Au cours d'un entretien organisé sans formalité préalable le participant est informé oralement des faits qui lui sont reprochés. Le responsable de formation ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion.

15.2. Pour une exclusion : Chaque fois qu'une sanction d'exclusion, temporaire ou définitive, est envisagée, le participant, est formellement convoqué à un entretien préalable. La convocation est écrite et motivée par un exposé succinct des faits. Elle précise que le participant peut se faire assister par un autre participant. Elle est notifiée à l'intéressé. En cas de remise en mains propres contre signature, l'entretien est organisé au plus tôt au terme d'un délai de deux jours. En cas de notification par courrier recommandé, la date de l'entretien est fixée en fonction du délai de retrait du courrier. Lors de l'entretien, le responsable de formation ou son représentant, rappelle les faits reprochés au participant, et recueille ses explications. Si, à l'issue de l'entretien, le responsable de formation ou son représentant n'a pas été convaincu par les explications du participant, il décide d'une sanction.

15.3. Notification des sanctions : La sanction, motivée, est notifiée par écrit, soit par lettre remise en mains propres contre signature, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

15.4. Information des tiers : COOP EDUC FORMATION informe de la sanction prise : l'employeur, lorsque l'usager ou le participant est salarié, le prescripteur et/ou le financeur de tout ou partie des prestations dont bénéficie le participant.

ARTICLE 16 - MESURE CONSERVATOIRE

Lorsque les faits reprochés au participant sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement du lieux d'accueil ou le bon déroulement d'une formation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, notamment une mise à pied conservatoire peut être décidée par le responsable de formation ou son représentant. La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire. Elle est notifiée à l'intéressé oralement par le responsable de formation, puis elle est confirmée par un écrit, motivée, portée à la connaissance de l'intéressé par tout moyen (remise en mains propres contre décharge, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier simple, mail).

COOP EDUC FORMATION informe dans les plus brefs délais, l'employeur, lorsque l'usager ou le participant est salarié, le prescripteur et/ou le financeur.

Fait à Anneyron, le 13/02/2024

Chantal GUERIN, Présidente de COOP EDUC FORMATION