

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est rédigé conformément aux articles L. 6352-3 et R. 6352-1 et suivants du Code du travail. Ce dernier a vocation à préciser certaines dispositions applicables à tous les inscrits (ci-après « le ou les stagiaire(s) »), dans le but de garantir le bon fonctionnement des formations délivrées par l'organisme de formation Anvisage.

Les formateurs missionnés par le cabinet ANVISAGE sont tenus de le connaître, l'appliquer et le faire appliquer.

ARTICLE 1 : Champs d'application :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire accepte les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le cabinet ANVISAGE. L'information concernant le règlement est faite en début de stage. Une copie de ce règlement est tenue à disposition, et téléchargeable en ligne sur le site « www.anvisage.fr ».

Le stagiaire s'engage à respecter 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.

ARTICLE 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité :

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Chaque stagiaire s'engage à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Chaque stagiaire s'engage à respecter les autres et à ne pas commettre d'actes ou de gestes susceptibles de nuire à autrui. Toute agression sera sanctionnée.

ARTICLE 3: Maintien en bon état du matériel et propreté des locaux

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.

Chaque stagiaire veille à laisser les locaux (y compris les sanitaires et lieux de restauration) dans un bon état de propreté. Il est responsable de ses propres déchets (papier, gobelets...).

ARTICLE 4: Consignes incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur.

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 du cabinet de formation. Les suites éventuelles seront gérées selon les règles usuelles de la responsabilité civile professionnelle de chaque partie engagée.

ARTICLE 6 : Boissons et 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. Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

ARTICLE 7 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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 de formation.

ARTICLE 8 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable du cabinet de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces 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 et s'en justifier. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées au responsable du cabinet de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le cabinet 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.

Tous les stagiaires, et le formateur concerné par la session de formation en cours, sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence, et en fin de stage les évaluations et bilan de formation ainsi que les éventuels documents obligatoires pour justifier du suivi de stage.

ARTICLE 9 : Accès aux locaux de formation

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation du responsable de l'organisme de formation. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

En cas de stage dans des locaux loués par ANVISAGE, chacun s'engage à respecter les modalités d'admission dans ce lieu.

ARTICLE 9 b : Accès aux formations distancielles

Les stagiaires ont accès à un lien zoom exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation du responsable de l'organisme de formation. Il leur est interdit d'enregistrer les sessions de formation sauf accord exceptionnel du formateur. Certaines formations le seront avec accord de tous et les enregistrements seront transmis par le formateur. Les stagiaires s'engagent à avoir un mode de communication type ordinateur ou tablette portable pour avoir une bonne qualité visuelle et audio. Ils seront installés dans un endroit « privatif » qui permette d'assurer la confidentialité par rapport aux autres membres du groupe.

ARTICLE 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente en formation.

ARTICLE 11 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par voie orale essentiellement ou bien par voie de mail ou de diffusion de documents remis par voie postale ou en mains propres. L'affichage sur les sites de formation est soumis à autorisation préalable du responsable de formation et se fait sur des espaces réservés.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte des lieux de formation.

ARTICLE 12 : Usage des documents de formation

Les stagiaires s'engagent à ne pas utiliser les documents remis en formation à d'autres fins que leur apprentissage. Ces documents sont la propriété du cabinet de formation et nécessitent une transmission accompagnée d'un enseignement approprié, dans le respect de l'éthique humaniste.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

ARTICLE 13 : 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 14 : Sanctions

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

Au sens de l'article R. 6352-3, « Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le [responsable] de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti 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 ».

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 du cabinet 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 du cabinet 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.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable du cabinet de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- 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 que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

ARTICLE 16 : Publicité et entrée en application

Une copie figure en permanence sur les lieux de formation (à demander au formateur si non affichée dans des locaux de location) et chaque stagiaire peut en obtenir une à titre personnel (document téléchargeable en permanence sur le site www.anvisage.fr).

Il est désormais révisé et mis en application au 1^{er} juillet 2022

Pour faire valoir ce que de droit :

Angélique GIMENEZ

Responsable du Cabinet ANVISAGE

