



REGLEMENT INTERIEUR

✚ Article I - OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Virginie BERLET (EI) – ViBe Conseils (réalisation de bilan de compétences compris). Il s'applique à tous les stagiaires, clients et intervenants et ce, pour toute la durée de la formation et/ou de l'atelier suivi.

Le présent règlement intérieur est consultable sur place et sur le site internet : www.vibeconseils.fr. 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.

✚ Article II - REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE – Principes Généraux

La prévention des risques d'accident et de maladie 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 ou le consultant bilans 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 III – L'hygiène

Un espace détente équipé d'un canapé, de fauteuil, tables, petit salon est destiné au stagiaire pendant les moments de pauses et pour le déjeuner.

Sont à disposition au bénéficiaire des formations et formateurs : micro-onde, vaisselle, frigidaire, cafetière et bouilloire. Ils doivent rester propres et entretenus. Chaque personne est responsable de l'utilisation du matériel mis à disposition. L'espace repas doit être maintenu propre et nettoyé après chaque utilisation (tables, micro-ondes, évier, vaisselle). Les tables doivent être débarrassées par les utilisateurs et les déchets doivent être mis dans la poubelle prévue à cet effet.

✚ Article IV - Consigne d'incendie

En cas d'alerte incendie, il est impératif de cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Toute personne 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 le représentant de l'organisme de formation.

✚ Article V - Interdiction de Fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter, dans les salles de formation ou dans les bureaux et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Un espace fumeurs est à disposition des stagiaires à l'extérieur du centre de formation. Les pauses cigarettes ne peuvent avoir lieu que lors des pauses prévues par le formateur le matin, le midi et l'après-midi.

✚ Article VI - Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et le domicile ou son lieu de travail doit immédiatement être déclaré au responsable du centre de formation, par le stagiaire accidenté - ou le/la témoin de cet accident. Le responsable du centre de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Le centre de formation n'est pas disposé à donner de médicaments aux bénéficiaires de la formation

✚ Article VII – DISCIPLINE GENERALE

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés au préalable avec l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Article VII-1 : Absence, report et retard

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur, et/ou le cas échéant l'organisme de formation. Pour les rendez-vous de réalisation des bilans de compétences, toute annulation ou report de rendez-vous devra se faire au plus tard 24h avant la date/heure prévue, par mail, téléphone ou SMS à destination du consultant avec qui le rendez-vous avait été fixé. A défaut la session de formation pourra être comptabilisée.

Article VII-2 : Comportement et Tenue

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Les stagiaires doivent appliquer les règles d'accueil, de civisme au sein du groupe. Les notions d'écoute et d'empathie sont essentielles pour que chacun puisse s'exprimer et travailler avec efficacité et sérénité.

L'utilisation du portable est interdite durant les temps de formation. Ils doivent être mis en position silencieux ou vibreur. Il est possible de répondre à un appel uniquement en cas d'urgence.

Nous recommandons une tenue correcte auprès des stagiaires de même qu'il est interdit de porter des signes religieux apparents.

✚ Article VII-4 : 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 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.

✚ Article VIII – ELECTIONS

Toute action de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures doit donner lieu simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, à laquelle tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

L'élection au scrutin uninominal à 2 tours doit être organisée pendant les heures de formation, ou plutôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après.

Article R.6352-9 à 12 du Code du Travail.

Les délégués, élus pour la durée de leur stage, peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des stagiaires, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article R.6352-13 à 15 du Code du Travail.

✚ Article IX – MESURES 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
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive de la formation