



REGLEMENT INTERIEUR

Formations et bilans de compétences organisés dans les locaux ou en distanciel par Altern&Vous

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations ou accompagnements organisés par **Altern&Vous** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- **Altern&Vous** sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « participants » ;
- La responsable de la formation à **Altern&Vous** sera ci-après dénommé « responsable de l'organisme de formation ».
- Il faut entendre par formations les activités de formations et de bilan de compétences.
- Nous appliquons aussi le présent règlement à nos activités de coaching et d'accompagnement.

I- Dispositions Générales

ARTICLE 1 : CODE DU TRAVAIL

Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

II- Champ d'application

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session de formation ou de bilan de compétences dispensée par **Altern&Vous** et ce, pour toute la durée de la formation suivie.



Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par **Altern&Vous** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

III- Hygiène et sécurité

ARTICLE 3 : RÈGLES GÉNÉRALES

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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 de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISÉES

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

ARTICLE 5 : 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 6 : LIEUX DE RESTAURATION

Il n'y a pas de lieux de restauration dédiés. Les stagiaires organiseront leur collation individuellement aux heures de repas fixées lors du démarrage de la formation. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

ARTICLE 7 : CONSIGNES D'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 participants.



Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

ARTICLE 8 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

IV- Discipline

ARTICLE 9 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les participants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

ARTICLE 10 : HORAIRES DE FORMATION

Les horaires de formation sont fixés par **Altern&Vous** et portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. **Altern&Vous** se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par **Altern&Vous** aux horaires d'organisation de la formation. En cas d'absence ou de retard aux formations, il est préférable pour le participant d'en avvertir **Altern&Vous** à contact@alternetvous.fr

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du participant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

ARTICLE 11 : ACCÈS AUX LOCAUX DE L'ORGANISME – ENTRÉES ET SORTIES



Les participants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites aux formations 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 de la formation.

ARTICLE 12 : USAGE DU MATÉRIEL

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

ARTICLE 13 : ENREGISTREMENTS

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

ARTICLE 14 : DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

Altern&Vous décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux.

ARTICLE 16 : SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R. 6352-3 à R. 6532-8 du code du travail reproduits à la suite :



Article R. 6352-3 : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R. 6352-4 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R. 6352-5 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R. 6352-6 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R. 6352-7 : Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R. 6352-8 : Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :



1^o L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2^o L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3^o L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

V – PRESTATIONS EN DISTANCIEL

ARTICLE 17 : RESPONSABILITES DANS LE CADRE DU DISTANCIEL

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise le cas échéant en ce qui concerne les locaux. Ou de leur propre responsabilité s'ils sont à leur domicile.

ARTICLE18 : ORGANISATION DES PRESTATIONS A DISTANCE

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mail et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- Après leur inscription au plus tard la veille de la première session : un lien d'accès vers l'outil de communication en distanciel (zoom, skype...)

ARTICLE 19 – IDENTIFICATION DES STAGIAIRES EN VISIO FORMATION OU VISIO BILAN



Le bénéficiaire de l'autorisation **s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation**, et d'utiliser les photographies de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

- Je me reconnais être en possession de mes droits et ne pourrai prétendre à **aucune rémunération** pour l'exploitation des droits visés aux présentes.
- Je garantis que **je ne suis pas lié(e) par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image** ou de mon nom.

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution de la présente, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français.

Fait à Castres, le lundi 27 mars 2023

En deux exemplaires,

Nom et prénom de la personne photographiée

Nom et prénom du photographe

* Code civil : articles 7 à 15 Article 9 : respect de la vie privée / Code pénal : articles 226-1 à 226-7 Atteinte à la vie privée / Code de procédure civile : articles 484 à 492-1 Procédure de référé / Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 – Informatique et libertés Article 38.

RGPD

L'usage de vos données personnelles est strictement limité à cette autorisation de droit à l'image. Elles ne seront pas utilisées pour d'autres objectifs. Conformément au règlement, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectifications, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable aux informations vous concernant. Vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au responsable du traitement des données **Altern&Vous**, Par mail : contact@alternetvous.fr

L'usage de vos données personnelles est strictement limité à cette autorisation de droit à l'image. Elles ne seront pas utilisées pour d'autres objectifs. La reproduction, même temporaire, d'une œuvre protégée publiée en France ou à l'étranger est un acte de contrefaçon sanctionné par le code de la propriété intellectuelle de 2 ans d'emprisonnement

Altern&Vous – siège social : 13 Côte des Monges 81100 CASTRES
Tél : 06 88 99 07 55 / contact@alternetvous.fr – www.alternetvous.fr
Siret : 8135560008 00031 / Déclaration activité : 76 81 01 81 281

Document actualisé le 27/03/2023



et de 300 000 € d'amende. Art. L.335-2. Vous bénéficiez également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle si nécessaire. Tous les textes et photos, sauf indication contraire, sont sujets aux lois de la protection intellectuelle et sont la propriété de **Altern&Vous**.

Aucune photographie ne peut être reproduite, téléchargée, copiée, stockée, dérivée ou utilisée en partie ou en intégralité, sans permission écrite du propriétaire. Tous droits réservés.

Reconnaît avoir pris connaissance et accepté le règlement intérieur du centre de formation.

DATE ET SIGNATURE

FORMATEUR REFERENT
Pour **Altern&Vous**

...../...../.....