

## **REGLEMENT INTERIEUR -V4**

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

Le présent règlement intérieur, remis à chaque participant dans le livret d'accueil et disponible sur le site internet d'Altern et Vous.

#### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement d'Altern et Vous. Il précise 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.

#### **Article 2 : Champ d'application**

Ce règlement s'applique à tous les participants inscrits à une formation ou un bilan de compétences dispensé par Altern et Vous, et ce, pour toute la durée de la prestation suivie.

#### **Article 3 : Règles générales**

- **Sécurité** : 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 la formation, notamment les consignes de sécurité incendie.
- **Consignes spécifiques** : 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.
- **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.
- **Interdictions** :



## REGLEMENT INTERIEUR -V4

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

- Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de formation en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.
- Il est interdit de fumer dans les locaux de formation.
- Il est interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf dérogation expresse.

#### Article 4 : Accueil

- **Modalités d'accueil** : Les participants doivent se présenter à l'accueil de l'organisme de formation du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00, ainsi que le samedi de 9h à 12h. La personne à contacter est Muriel Molinier, joignable par téléphone au 06 88 99 07 55 ou par mail à [contact@alternetvous.fr](mailto:contact@alternetvous.fr).
- **Accueil des personnes handicapées** : Altern et Vous met en œuvre les mesures nécessaires pour garantir l'accueil des personnes handicapées dans les meilleures conditions. Les établissements sont conformes à la loi du 11 février 2005.

#### Article 5 : Restauration

- **Collations** : Il n'y a pas de lieux de restauration dédiés. Les participants peuvent prendre leurs collations individuellement aux heures de repas fixées, dans les espaces dédiés (ex. : salle de pause) ou à l'extérieur.
- **Repas** : Sauf autorisation spéciale de la dirigeante, il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation.
- **Allergies** : Les participants doivent signaler toute allergie ou intolérance alimentaire à Altern et Vous avant le début de la formation.

#### Article 6 : Consignes d'incendie

- Les consignes d'incendie et un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation.
- Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou un responsable.



## REGLEMENT INTERIEUR -V4

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

#### Article 7 : 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 à la dirigeante d'Altern et Vous.

#### Article 8 : Horaires de formation

- Les horaires de formation sont fixés par Altern et Vous et communiqués aux participants par la convocation.
- Altern et Vous se réserve le droit de modifier les horaires de formation, si nécessaire, en informant les participants dans les meilleurs délais par e-mail ou affichage.
- En cas d'absence ou de retard, les participants doivent en informer Altern et Vous.
- Une fiche de présence doit être signée par le participant à chaque séance.
- Toute absence prévue à une séance de formation ou de bilan de compétences doit être signalée à Altern et Vous au moins 3 jours ouvrés avant la date de la séance concernée. La demande d'autorisation d'absence doit être formulée par écrit ([contact@alternetvous.fr](mailto:contact@alternetvous.fr)) et adressée à Muriel MOLINIER. En cas d'absence non justifiée ou non autorisée, la séance sera facturée au tarif en vigueur. La validation de l'absence est laissée à l'appréciation de la direction d'Altern et Vous.

#### Article 9 : Accès aux locaux

1. Les participants ont accès aux locaux exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits.
2. Il est interdit d'être accompagné de personnes non inscrites à la formation, d'introduire un animal dans l'établissement, de causer du désordre ou de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

#### Article 10 : Usage du matériel

1. Les participants sont tenus de conserver en bon état le matériel mis à leur disposition et de l'utiliser conformément à son objet.
2. Le matériel personnel est interdit, sauf autorisation.
3. Tout matériel et document appartenant à Altern et Vous doit être restitué à la fin de la formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués.

## **REGLEMENT INTERIEUR -V4**

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

#### **Article 11 : 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. L'accès aux ressources documentaires est personnel et ne peut être partagé avec des tiers.

#### **Article 12 : Responsabilité en cas de vol ou de dommage**

Altern et Vous décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels des participants dans les locaux de formation.

#### **Article 13 : Traitement des réclamations**

Si vous rencontrez une difficulté pendant votre formation ou si vous souhaitez proposer des axes d'amélioration, vous pouvez en informer Altern et Vous en renseignant :

- le questionnaire de satisfaction ;
- en utilisant la page de recueil sur le site internet ;
- par mail [contact@alternetvous.fr](mailto:contact@alternetvous.fr).

Les réclamations et axes d'amélioration seront étudiés dans les 72h à réception de votre demande. La dirigeante prendra alors contact avec vous afin de vous apporter une réponse par mail ou par téléphone.

#### **Article 14 : Sanctions disciplinaires**

Tout manquement au présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire conformément aux articles R. 6352-3 à R. 6352-8 du Code du travail.

#### **Article 15 : Responsabilités en cas de problème technique ou d'accident en distanciel**

En cas de problème technique ou d'accident lors d'une formation à distance, chaque partie (participant et Altern et Vous) assume ses responsabilités conformément à la législation en vigueur.

#### **Article 16 : Organisation des prestations à distance**

- Les participants doivent transmettre leur adresse e-mail et leur numéro de téléphone pour faciliter la communication et l'organisation des formations à distance. La collecte de ces données est effectuée dans le respect du RGPD.
- Altern et Vous utilise ces informations uniquement pour la gestion administrative et l'organisation des formations, sauf autorisation contraire du participant.
- Un lien d'accès à l'outil de visioconférence sera communiqué aux participants avant la formation.



## REGLEMENT INTERIEUR -V4

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

- Altern et Vous met en place les mesures nécessaires pour garantir l'accessibilité des formations à distance aux personnes handicapées. Les supports de formation et les outils de communication à distance sont adaptés aux besoins des personnes en situation de handicap.
- Les participants doivent respecter les consignes de sécurité informatique communiquées par Altern et Vous lors des formations à distance.

#### Article 17 : Veille réglementaire et légale

Altern et Vous s'engage à maintenir une veille réglementaire et légale en lien avec son activité de formation professionnelle et à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour se tenir informé des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles en matière de :

- Droit du travail
- Formation professionnelle
- Accessibilité des personnes handicapées
- Protection des données personnelles
- Santé et sécurité au travail

Cette veille permet à Altern et Vous de :

- Assurer la conformité de ses pratiques et de ses documents.
- Adapter ses prestations aux évolutions réglementaires.
- Garantir la qualité de ses services aux participants.

#### Article 18 : Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est remis à chaque participant avant la formation ou le bilan de compétences, et est également disponible sur le site internet d'Altern et Vous.

Nom et prénom de l'apprenant

Nom et prénom du dirigeant de l'OF

MOLINIER Muriel



**Altern et Vous**

## **REGLEMENT INTERIEUR -V4**

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

Document réalisé et signé en double exemplaires. À CASTRES, le 27/01/2025 :



Pour l'organisme de formation :  
Muriel MOLINIER E.I. - Altern et Vous  
Cachet et signature

