



Règlement intérieur de l'organisme de formation

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les participants d'une action de formation organisée par le CAUE de l'Ain en présentiel ou distanciel. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Règles d'hygiènes et de sécurité

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies 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 le CAUE de l'Ain soit par l'employeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.
Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de 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 3 - Consignes d'incendie

En cas d'alerte, le participant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du lieu de formation ou des services de secours.
Tout apprenant 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 un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de la formation.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 6 - Interdiction de modification du matériel

Il est formellement interdit de modifier les réglages des paramètres du matériel informatique.

Article 7 - Interdiction d'utiliser les téléphones portables

Les appels téléphoniques et plus généralement l'utilisation du téléphone portable seront réservés aux pauses et dans tous les cas les téléphones devront être utilisés uniquement à l'extérieur de la salle de formation.

Article 8 - Accident

Le participant victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement son entreprise et la direction du CAUE de l'Ain. Le responsable du CAUE de l'Ain entreprend les démarches appropriées en matière.

Les apprenants doivent veiller sur leurs effets personnels. Les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes.

Discipline générale

Article 9 - Assiduité du participant en formation

Article 9.1 - Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés à l'avance par le CAUE et portés à la connaissance des apprenants lors de la remise de la convocation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires de formation.

Article 9.2 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence ou de retard à une formation, les apprenants sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation. Conformément aux dispositions des conventions de formation, en cas d'absence ou de retard important la formation sera facturée dans les mêmes conditions.

En cas de retard anticipé, les apprenants doivent avertir le CAUE ou leur entreprise et s'en justifier.

Article 9.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Les apprenants sont tenus de signer une feuille de présence chaque demi-journée pendant toute la durée de la formation. A l'issue de l'action de formation une attestation de formation est transmise à son employeur.

Le CAUE se réserve le droit de prendre des photos ou des captations (vidéos ou voix) lors du déroulement de la formation. Celles-ci pourront être diffusées à des fins promotionnelles (rapport d'activités par exemple).

Si la formation se tient en distanciel, pour son bon déroulement et pour assurer la pleine communication, les apprenants 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 :

- quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour installer le logiciel informatique dédié à la visioconférence (Zoom Vidéo, Teams, etc.) ;
- quelques heures avant la formation : le lien d'accès à la salle de visio formation ;
- les coordonnées du référent à contacter, dans le cas d'un incident de connexion.

Article 10 - Tenue

Le participant est invité à se présenter en formation en tenue vestimentaire correcte.

Article 11 - Comportement

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Mesures disciplinaires

Article 12 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des

sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation,
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.

Article 13 - Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le participant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du participant pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le participant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au participant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Réclamations

Article 14 - Procédure de réclamation

Si l'apprenant n'est pas satisfait de l'action de formation, il peut compléter un formulaire à l'adresse : <https://forms.gle/r1ayWfzyWNVqYa1IA> et motiver sa réclamation. Le CAUE réunira des personnes pour étudier la demande et enverra sa réponse à l'apprenant.

Entrée en vigueur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant, accompagné de sa convention.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 8 avril 2024.

34 rue Général Delestraint
01000 BOURG-EN-BRESSE

Tél. : 04 74 21 11 31
contact@caue-ain.com

www.caue01.org

Document du 04/04/2024

F24_C111

N° SIRET : 31653498100030

Le CAUE de l'Ain est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le n°: 84010196301 auprès du préfet de la région Auvergne Rhône Alpes. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.