

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1 – Objet et champ d’application du règlement**

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par **NETWORK FORMATION**. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire et consultable sur notre site Internet [www.network-formation.fr](http://www.network-formation.fr)

Le règlement définit :

- Les mesures applicables en matière d’hygiène et de sécurité,
- Les règles établies en matière de discipline ainsi que les droits des stagiaires en cas de sanction,
- Les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

### **Article 2 – Modification de la situation personnelle du stagiaire**

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l’inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l’organisme.

### **Article 3 – Règles d’hygiène et de sécurité**

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 la direction de l’organisme de formation par le formateur 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.

- L’introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.
- Il est également formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte de l’organisme de formation.

### **Article 4 – Accès à l’organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l’organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d’autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l’introduction de personnes étrangères à l’organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### **Article 5 – Information et affichage**

La circulation de l’information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l’enceinte de l’organisme.

## **NETWORK FORMATIONS**

Adresse : 57 rue des Carliers 59200 TOURCOING

Tél : 03.20.78.16.49 - Email : [contact@network-formation.fr](mailto:contact@network-formation.fr)

Siret : 852 672 229 00022 APE 8559A - TVA FR 17852672229 NDA 32591003459

#### **Article 6 - Consignes d'incendie**

En cas d'alerte, le stagiaire doit 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. Tout stagiaire 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.

Les stagiaires respecteront les consignes prévues à cet effet, utiliseront ainsi les issues de secours et s'éloigneront du lieu du sinistre.

#### **Article 7 - Accidents**

Le stagiaire 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 la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

#### **Article 8 – 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 (salles de cours, ateliers, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires...)

En aucun cas, la Direction ne peut être tenue pour responsable des conséquences des actes commis par le stagiaire, en dehors des séquences pédagogiques à l'extérieur du centre

#### **Article 9 – Conditions générales d'organisation et de suivi des formations**

- **Accès aux locaux de formations :**

L'accès aux locaux de formation ne peut, en principe, s'effectuer qu'en présence du formateur ou d'un agent de service. Les locaux dans lesquels du matériel informatique est utilisé ne sont cependant accessibles qu'en présence du formateur. Une tenue correcte est exigée.

- **Communications téléphoniques**

A l'exception des stages dans lesquels l'utilisation du téléphone est incluse dans le programme de formation, les stagiaires n'ont pas accès, sauf nécessité, aux postes téléphoniques du centre de formation.

De la même façon, les stagiaires ne pourront recevoir de communications personnelles pendant les heures de formation sauf cas de force majeure.

Durant les formations, les portables devront être éteints.

- **Assurances**

Le centre de formation est couvert par un contrat d'assurance souscrit auprès d'AXA et couvre l'ensemble de ses activités.

Les stagiaires pourront être soumis à une obligation d'assurance pour les dommages qu'ils sont susceptibles de provoquer soit à autrui, soit au centre de formation.

#### **Article 10 : Assiduité du stagiaire en formation**

- **Horaires :**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

L'inscription au stage emporte engagement de suivre la totalité de la formation dispensée.

Une feuille d'émargement est remplie chaque jour et validée par le formateur. Elle fait foi du suivi régulier de la session.

- **Absences, retards et départs anticipés :**

### **NETWORK FORMATIONS**

Adresse : 57 rue des Carliers 59200 TOURCOING

Tél : 03.20.78.16.49 - Email : [contact@network-formation.fr](mailto:contact@network-formation.fr)

Siret : 852 672 229 00022 APE 8559A - TVA FR 17852672229 NDA 32591003459

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

• Port des vêtements de sécurité :

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en atelier que s'ils portent les vêtements et accessoires de sécurité imposés. (Gilet, chaussures, masques etc.)

**Article 11 – 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. Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De reproduire les supports de formation ;
- D'emporter le matériel mis à disposition (exemple : ordinateurs...)

**Article 12 - Sanctions et garanties 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 :

1. Rappel à l'ordre ;
2. Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
3. Blâme ;
4. Exclusion temporaire de la formation ;
5. Exclusion définitive de la formation.
6. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
7. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise
8. L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
9. Et/ou le financeur du stage

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

**NETWORK FORMATIONS**

Adresse : 57 rue des Carliers 59200 TOURCOING

Tél : 03.20.78.16.49 - Email : [contact@network-formation.fr](mailto:contact@network-formation.fr)

Siret : 852 672 229 00022 APE 8559A - TVA FR 17852672229 NDA 32591003459

### **ARTICLE 13 : Socle de règles en vigueur liées à l'épidémie du COVID 19**

(Actualisées le 31 août 2020)

#### **MESURES D'HYGIENE**

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydro-alcoolique
- Se couvrir systématiquement le nez et la bouche en toussant ou éternuant dans son coude.
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle à ouverture non-manuelle
- Éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ou de toucher son masque.
- Ne pas se serrer les mains ou s'embrasser pour se saluer, ne pas faire d'accolade.

#### **DISTANCIATION PHYSIQUE / PORT DU MASQUE**

- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre
- Systématiser le port du masque dans les lieux clos et partagés
- Organiser de façon ponctuelle des alternatives au port du masque systématique avec des mesures de protection correspondant au niveau de circulation du virus dans le département.

#### **Mesure d'hygiène et sécurité dans les véhicules :**

La présence de plusieurs salariés dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun (grand public ou chirurgical pour les personnes à risque de forme grave), de l'hygiène des mains et de l'existence d'une procédure effective de nettoyage / désinfection régulière du véhicule.

#### **AUTRES RECOMMANDATIONS**

- Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ; ou s'assurer d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation
- Nettoyer régulièrement avec un produit actif sur le virus SARS-CoV-2 les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires
- Éliminer les déchets susceptibles d'être contaminés dans des poubelles à ouverture non manuelle
- Eviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. Les gants deviennent eux-mêmes des vecteurs de transmission, le risque de porter les mains au visage est le même que sans gant, le risque de contamination est donc égal voire supérieur
- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs du Covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) et contacter son médecin traitant (en cas de symptômes graves, appeler le 15)
- En cas de personne symptomatique sur le lieu de travail, mettre en place le protocole prévu.
- Auto-surveillance par les salariés de leur température : un contrôle systématique de température à l'entrée des établissements/structures ne peut avoir de caractère obligatoire.

Cependant, toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre avant de partir travailler et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes.

#### **NETWORK FORMATIONS**

Adresse : 57 rue des Carliers 59200 TOURCOING

Tél : 03.20.78.16.49 - Email : [contact@network-formation.fr](mailto:contact@network-formation.fr)

Siret : 852 672 229 00022 APE 8559A - TVA FR 17852672229 NDA 32591003459