

REGLEMENT INTERIEUR PARTICIPANTS OU STAGIAIRES

Le présent règlement intérieur est établi en conformité avec les dispositions de l'article L.6352-4 du code du travail. Il s'applique à tous les participants ou stagiaires à partir du 2 janvier 2020, et ce pour la durée de la prestation ou formation suivie. Lorsque la prestation a lieu sur le site de l'entreprise les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

PRINCIPALES REGLES EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE

Il est interdit de fumer pendant les sessions de formation et de manière générale à l'intérieur de l'immeuble. Il est interdit d'introduire dans les salles de formation ou bureau des boissons alcoolisées ou de se présenter en état d'ébriété. Les participants ou stagiaires ont droit à une pause de 10 minutes après une séance de 1 heure. Tout accident survenu à l'occasion ou en cours de prestation ou formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme qui devra en faire une déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale.

I - RAPPORTS ENTRE LES PARTICIPANTS OU STAGIAIRES ACCOMPAGNES ET LE CONSULTANT FORMATEUR

Au-delà de la mission pédagogique, ces rapports sont guidés par le respect et la courtoisie mutuel. Tant le consultant-formateur que les participants ou stagiaires s'interdisent tout propos ou tout comportement qui serait de nature à porter atteinte à autrui ou à nuire au bon déroulement de la prestation. Les participants ou stagiaires s'engagent à respecter les consignes du consultant-formateur lors du déroulement de la prestation et aux activités pédagogiques proposées. Les participants ou stagiaires et le consultant-formateur s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires de la prestation ou de la formation. Les participants ou stagiaires et le consultant-formateur doivent signer la feuille de présence en début de matinée et/ou en début d'après-midi. Les participants ou stagiaires qui sont soumis à des impératifs d'horaires ou à des contraintes particulières le feront savoir au consultant-formateur en début de session. L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant la prestation et/ou formation, sauf cas exceptionnel. Les participants ou stagiaires peuvent utiliser leur téléphone pendant les pauses sous réserve de le faire avec discrétion en extérieur et dans le respect d'autrui.

II – PROPETE DES SALLES

Il est interdit de manger à l'intérieur des salles de formation. Les participants ou stagiaires sont tenus de laisser la salle propre avant leur départ. Le participant ou stagiaire est pleinement responsable de la surveillance de son matériel ou effet personnel lors de la prestation ou de la formation.

III - CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DE CES REGLES

En cas de non-respect des règles ci-dessus ou de comportement de nature à nuire au bon déroulement de la prestation, 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
- En cas de récidive, l'organisme de formation se réserve le droit d'exclusion temporaire ou définitive de la prestation

IV - ENTRETIEN PREALABLE A UNE SANCTION ET PROCEDURE.

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 stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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 stagiaire : celui-ci a 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 stagiaire 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 avec la direction. 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 direction. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire 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.

IV – EMPECHEMENTS ET ABSENCES

En cas d'empêchement majeur, les participants ou stagiaires sont tenus d'en informer l'organisme de formation dans un délai de 72h00 avant la prestation ou formation. Un accord amiable de report de rendez-vous ou report de la formation sera proposée jusqu'à 2 fois aux participants. En cas d'absences répétées et sans manifestation du participant ou du stagiaire, un 1^{er} email de relance sera adressé au participant ou au stagiaire, sans réponse de sa part, il lui sera alors adressé un 2^{ème} email ou courrier de relance avec rappel du règlement intérieur. Sans réponse à ces relances, un courrier recommandé sera adressé pour un avoir un entretien de clarification et de recadrage et décider des mesures à adopter tel qu'une exclusion temporaire ou définitive ou report de la prestation ou de la formation selon le contexte exposé.

VI - HYGIENE ET SECURITE :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

VII - DIFFUSION DU PRESENT REGLEMENT :

Le présent règlement intérieur est consultable sur notre site internet www.rh-energy.com et dans le livret d'accueil

Mis à jour le 26 08 2021

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR PARTICIPANTS OU STAGIAIRES

La présente annexe s'ajoute au règlement intérieur établi en conformité avec les dispositions de l'article L.6352-4 du code du travail. Elle s'applique à tous les participants ou stagiaires, et ce pour la durée de la prestation ou formation suivie pendant la période de crise sanitaire liée à la pandémie COVID-19. Elle s'appuie sur le « Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie du COVID-19 » publié par le Ministère du Travail en date du 31 août 2020.

1- PORT DU MASQUE et PASS SANITAIRE

Le port d'un masque (chirurgical ou grand public) est obligatoire pour entrer dans le centre de formation, circuler dans les parties communes (espaces communs, accueil, sanitaires) et dans la salle de formation ou le bureau.

Depuis le 28 août, le Pass Sanitaire est exigé pour accéder aux locaux.

2 RAPPEL DES GESTES BARRIERE

- Respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique, notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes. Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture, de cigarettes.
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique
- Saluer sans se serrer la main, bannir les embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle.

Ces gestes barrières font l'objet d'un affichage sur le site.

3 - ACCUEIL ET CIRCULATION DANS LE CENTRE DE FORMATION

A l'arrivée dans le centre, il est demandé à chaque stagiaire de :

- se laver les mains à l'eau et au savon ou au gel hydroalcoolique mis à disposition à l'accueil
- respecter une distanciation minimale de 1 mètre près de l'accueil, dans la zone d'attente, toilettes,...
- respecter la mise en place des fauteuils dans les zones de travail qui sont disposés afin de respecter les distances entre chaque personne,
- se nettoyer les mains avant toute utilisation des matériels communs (machine à café, fontaines à eau, poignées de portes, comptoirs. Des gels hydroalcooliques sont disposés à l'entrée de l'espace accueil.

4 – ACCES AUX SALLES DE FORMATION OU AUX BUREAUX

Il est demandé à chaque stagiaire :

- de veiller lors des entrées et sorties de salles de respecter les gestes barrière et notamment la distanciation physique.
- de se laver les mains à chaque entrée dans la salle avec le gel hydroalcoolique prévu à cet effet.
- de ne pas modifier l'organisation des tables dans la salle de formation qui est prévue pour respecter les règles de distanciation physique.
- de se munir de ses propres EPI (Equipements de protection Individuelle) : masque ou visière. Le port du masque est obligatoire dans les lieux publics clos depuis le 20 juillet 2020.

5 - MANIPULATION DE MATERIEL PEDAGOGIQUE

Il est demandé à chaque stagiaire :

- d'apporter son propre matériel, notamment de prise de notes (stylos, papier...)
- de se nettoyer les mains avec le gel hydroalcoolique avant et après toute manipulation d'objets qui ne sont pas les siens (matériel pédagogique, marqueurs...)

6 - PAUSES ET DEJEUNER

Il est demandé à chaque stagiaire de respecter les règles d'entrée et sortie de la salle prévues en alinéa A4 de la présente annexe

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de déjeuner dans la salle de formation.

7 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Il est demandé à chaque stagiaire d'attester sur l'honneur :

- de ne pas avoir ressenti de symptômes du COVID 19 dans les 14 jours précédant sa venue en prestation.
- de s'engager pendant la durée de la formation à appliquer les consignes sanitaires de prévention
- de s'engager à prévenir RH ENERGY, dans les 14 jours suivant la formation, en cas de symptômes et de diagnostic positif au COVID-19. Cette information serait rendue anonyme par RH ENERGY et aurait pour seul but d'avertir le responsable du centre et le personnel du centre, dans un but de prévention, sans que le nom du Participant ou stagiaire soit cité.
- d'avoir pris connaissance du règlement intérieur de RH ENERGY et de la présente annexe applicable pendant la période de pandémie COVID-19

8- CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DE CES REGLES

En cas de non-respect des règles ci-dessus ou de comportement de nature à nuire au bon déroulement de la formation, la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions mentionnées dans le règlement intérieur, articles 3 et 4.

Mis à jour le 26 08 2021