

## REGLEMENT INTERIEUR Organisme de formation professionnelle

### I – PREAMBULE

CER LOPEZ est un organisme de formation professionnelle indépendant. L'Entreprise CER LOPEZ est domiciliée au 127 Avenue Ampère – Zone Industrielle 30600 VAUVERT. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité E 0503003920 à la Préfecture de Nîmes.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par le CER LOPEZ dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- le CER LOPEZ sera dénommée ci-après « organisme de formation »
- les personnes suivant les stages seront dénommées ci-après « stagiaires »
- le directeur de la formation du CER LOPEZ sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation »

### II – DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III – CHAMP D'APPLICATION

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par le CER LOPEZ et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CER LOPEZ et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans les locaux du CER LOPEZ, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CER LOPEZ, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### IV – HYGIENE ET SECURITE

#### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 Mai 1992 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, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

#### Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 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 stagiaires.

#### Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 962-1 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

### V – DISCIPLINE

#### Article 10 : Tenue et comportement

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

#### Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par le CER LOPEZ et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier, fax ou par mail, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le CER LOPEZ se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le CER LOPEZ aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat du CER LOPEZ.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire par demi-journée.

En cas de difficultés ponctuelles (absence de 3 jours etc...) ou de problème d'ordre social repéré (accès au logement, accès aux soins, etc...) et afin d'éviter les ruptures et les sorties anticipées de formation, le prestataire contacte le réseau prescripteur qui à orienté le stagiaire.

#### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse du CER LOPEZ, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme

#### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires 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 du stage, le stagiaire 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 14 : Enregistrements**

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

#### **Article 15 : 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 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou Endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le CER LOPEZ décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Article 17 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement
- soit en un blâme
- soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation
- Tout organisme public participant au financement de l'action de formation

#### **Article 18 : Procédure disciplinaire**

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

Lorsque le responsable 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 ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la Commission de discipline. Il peut, dans ce cas être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Le non respect du règlement intérieur fixé par l'organisme ainsi que la répétition d'absences injustifiées du stagiaire peuvent donner lieu, à l'exclusion du stagiaire.

Dans ce cas, les modalités d'exclusion, telles que définies par l'article R6352-5 du Code du Travail, devront être scrupuleusement respectées. Les différents courriers transmis au stagiaire dans ce cadre seront adressés en copie.

## **VI – Covid-19**

#### **Article 19 : Les mesures de prévention :**

Afin de lutter contre la propagation du Covid-19, les consignes sanitaires édictées par les pouvoirs publics se doivent d'être pleinement respectées.

- *Article 19-1 - Application des mesures barrières et de distanciation sociale*

Les mesures barrières sont des mesures universelles, notamment applicables sur les lieux de travail lorsqu'il est absolument nécessaire de travailler en « présentiel », telles que :

- Éviter absolument tout rassemblement ou regroupement ;
- Conserver une distance sociale. Cette distance de sécurité entre soi et une autre personne (potentiellement malade, qui tousse ou qui éternue) permet de ne pas être touché par les gouttelettes susceptibles de contenir le virus ;
- Se saluer à distance, ne pas se serrer la main ou se faire la bise ;
- Tousser et éternuer dans le pli de son coude ou dans un mouchoir qui sera immédiatement jeté (cela a pour objectif de limiter une potentielle exposition du virus à notre entourage) ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- Éviter de porter ses mains au visage ;
- Se laver les mains encore plus régulièrement. Le lavage de mains doit être répété fréquemment et correctement.

Bien se laver les mains (avec de l'eau et du savon de préférence liquide, séchage avec des essuie-mains de préférence jetables) réduit aussi le risque de contamination après avoir touché une surface contaminée (cf. recommandations de l'INRS).

En effet, les muqueuses du visage : la bouche, le nez, les yeux sont les « portes d'entrée » du virus dans l'organisme et ce sont généralement les mains qui sont les plus exposées et qui transportent le virus sur le visage.

- **Article 19-2 - Le port du masque et le strict respect des gestes barrières**

A votre arrivée sur le site, il vous est demandé de porter obligatoirement un masque de protection. **A défaut, l'accès au site pourra vous être refusé.**

Dès l'entrée dans nos locaux, il vous est également demandé de vous désinfecter les mains avec la solution hydro alcoolique qui sera mise à disposition notamment à l'accueil.

Chaque jour, les locaux et le matériel seront intégralement nettoyés et désinfectés : espaces communs, sanitaires, toutes les surfaces de contacts, véhicules, engins, simulateurs, tables, chaises...

**Au cours de votre journée, merci de respecter scrupuleusement les consignes suivantes afin de prévenir les risques de transmission du virus à vous ou aux autres personnes :**

**Le lavage régulier et complet des mains** à l'eau et au savon ou avec du gel hydro alcoolique pour l'ensemble des salariés et du public présents sur le site est obligatoire.  
**Le respect strict d'une distance minimale d'1 mètre** entre les personnes est essentiel. Merci d'être vigilant.  
**Les contacts sociaux physiques sont à proscrire** : poignées de mains, accolades, embrassades...

- **Article 19-3 - Salles de cours**

La capacité des salles de cours a été revue afin de permettre **le respect de la distance minimale d'1 mètre entre les personnes.**

**Des solutions de désinfection** du mobilier, des équipements pédagogiques et du matériel informatique sont mises à la disposition des stagiaires (via le formateur).

- **Article 19-4 - Véhicules, simulateurs, engins**

**Le port du masque est obligatoire** dans les cabines, simulateurs et engins de manutention, de levage ou de BTP.

**Le nombre de personnes** présentes dans les cabines des véhicules lors des conduites **sera fortement limité.**

**Une désinfection des postes de conduite sera effectuée par le stagiaire à chaque changement de conducteur** grâce aux solutions de nettoyage mises à disposition.

- **Article 19-5 - Locaux administratifs**

**La présence et la circulation dans les locaux administratifs sont interdites aux stagiaires.**

La remise et la récupération de documents se feront uniquement par le formateur.

L'envoi par e-mail est privilégié en remplacement de la remise de documents papier.

**Un sens de circulation pourrait être établi dans les couloirs. Il conviendra donc de s'y conformer pour faciliter le respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes.**

- **Article 19-6 - Pauses**

Afin d'éviter les rassemblements importants de personnes lors des pauses interclasses, **celles-ci seront étalées selon un planning défini par la Direction de Centre.**

Les halls d'accueil étant temporairement condamnés (pour éviter les rassemblements), l'utilisation des distributeurs automatiques et fontaines à eau est interdite jusqu'à nouvel ordre. **En conséquence, nous vous invitons à prévoir vos bouteilles d'eau et thermos de boisson chaude personnels.**

- **Article 19-7 - Restauration**

**La prise du déjeuner devra être réalisée seul**, notamment dans des espaces dédiés, à bord des véhicules personnels, ou en extérieur sur les espaces verts (si la météo le permet).

## VII – PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

### **Article 20 : Publicité**

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du CER LOPEZ.

Le présent règlement entre en vigueur le 11 mai 2020