

## Préambule

FORMATERRA est un organisme de formation professionnel

indépendant. La société FORMATERRA est domiciliée au 167, rue du Chevaleret- 75013 Paris. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité : 11 75 51024 75.

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

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (**art. L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du code du travail**). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par FORMATERRA. Il définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables à ces personnes.

## Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par FORMATERRA 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 FORMATERRA et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de FORMATERRA. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux administratifs de FORMATERRA, mais également dans tout local destinée à recevoir des formations.

## Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

## Consigne d'incendie

Toute personne présente dans les locaux s'engage à respecter les consignes de sécurité.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de FORMATERRA de manière à être connus de tous les participants.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Les consignes à observer en cas de péril et spécialement d'incendie doivent être scrupuleusement respectées, le matériel de lutte contre l'incendie ne pouvant être employé à un autre usage, ou déplacé sans nécessité, ou avoir son accès encombré.

## Evacuation des locaux :

- Salles au 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> étage : se diriger vers le point de rassemblement dans le hall du 2<sup>ème</sup> ou 4<sup>ème</sup> étage puis emprunter la porte d'accès à l'escalier de secours.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 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, au responsable de FORMATERRA : Carine ASCHER au 01.43.20.47.19 ou au 06.74.90.61.64.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

La responsabilité civile de chacun est engagée pour tous les dégâts causés aux locaux, aux matériels et aux personnes.

## Horaires - Absence et retards

Une salle de cours est affectée pour des horaires déterminés. L'utilisation d'autres salles doit faire l'objet d'un accord préalable de FORMATERRA.

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de FORMATERRA et portés à la connaissance des participants à l'occasion de la remise aux participants de la convocation de son stage. Les participants sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les participants doivent avertir le formateur ou le secrétariat de FORMATERRA et s'en justifier.

Lorsque les participants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les participants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence, et en fin de stage l'attestation de suivi de stage.

## Accès aux locaux de FORMATERRA

Les locaux sont ouverts au public de 8h00 à 18h00. En dehors de ces horaires, aucune personne ne doit être présente dans les bureaux ou salles de formation sauf accord préalable d'une personne de FORMATERRA.

Si pour une raison quelconque, la salle de cours n'était pas ouverte, il est demandé de s'adresser au secrétariat de FORMATERRA au RDC.

Sauf autorisation expresse du responsable de FORMATERRA, les participants 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 participants.

Il est recommandé aux utilisateurs des locaux de veiller à la fermeture des fenêtres, des portes, des lumières à la fin des cours et au moment des pauses déjeuners et de vérifier que les appareils éventuellement utilisés soient en position arrêt.

## Discipline, tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

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 salles de cours et dans l'ensemble des locaux.

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Il est demandé de ne pas téléphoner ou de recevoir des appels pendant les cours.

Afin de ne pas perturber les cours, les messages extérieurs à destination d'un participant sont notés par le secrétariat de FORMATERRA et sont transmis au moment de la pause.



Dans les salles et la salle de repos, des corbeilles à papier sont mises à disposition. Leur utilisation permet de respecter les

règles élémentaires de propreté.

A la fin de la journée, et compte tenu de l'organisation des la formation, il est demandé également d'effacer le tableau et de ranger les documents, journaux et revues utilisés.

#### Utilisation des machines et du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Le photocopieur situé au secrétariat de FORMATERRA est réservé exclusivement aux animateurs et au secrétariat, afin d'assurer la reproduction des documents destinés aux formations de FORMATERRA

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

La législation interdit la duplication des logiciels, vidéos. En cas de non respect, la responsabilité du participant ou de l'animateur sera engagée. Il est également formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. 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.

#### Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux visuels prévus à cet effet. Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de FORMATERRA et sur son site Internet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de FORMATERRA.

#### Responsabilité de FORMATERRA en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans son enceinte. L'animateur peut demander au secrétariat de FORMATERRA à fermer sa salle lors de la pause déjeuner.

Chacun doit veiller à ce que la porte d'entrée donnant sur l'extérieur soit bien refermée pour éviter l'entrée de personnes extérieures.

#### Sanction

Le bon déroulement des formations est facilité lorsque chacun y prend sa part de responsabilité.

En cas de problème grave, le Centre INFFO peut prononcer l'une des sanctions suivantes à l'égard des stagiaires :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive.

Cette décision ne sera prise qu'après information préalable de l'intéressé des griefs retenus contre lui et avoir entendu ses explications.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### Procédure disciplinaire

Selon les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

#### Représentation des participants

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

□ Tous les participants sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

□ Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des participants ne peut être assurée.

□ Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

#### Organisation pédagogique

Concentré dans le temps, le stage doit favoriser une formation professionnelle rapide ou une mise à jour de connaissances.

Les animateurs et les responsables du stage chercheront à favoriser l'acquisition d'une méthodologie dans l'approche, la conception, le traitement et la résolution des problèmes concrets.

L'efficacité du stage nécessite une participation constante et active des participants.

Le stage est mise en place sous la responsabilité de FORMATERRA. La préparation, la mise en œuvre du stage et de la coordination entre les différents partenaires (participants, animateurs) sont placées sous l'autorité du responsable de formation

Un secrétariat est chargé d'assurer la liaison administrative avec les participants, les animateurs et les différents organismes.

#### Coronavirus

Afin de lutter contre la propagation du COVID-19, Formaterra a mis en place un protocole sanitaire. Les consignes sanitaires sont affichées dans les parties communes et dans chaque salle. Toute personne présente dans les locaux s'engage à respecter le protocole sanitaire.

#### Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 14 septembre 2020.