

Le présent règlement 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 l'Institut Paoli-Calmettes. Il définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables à ces personnes.

La signature du contrat ou de la convention de formation par le participant vaut adhésion et respect du présent règlement et acceptation de toutes mesures prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 1. Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène du règlement intérieur de l'établissement.

1.1 Dispositif et consignes de sécurité

Il est rappelé que tous les participants sont tenus de respecter les consignes particulières qui leur sont données par le personnel pédagogique pour l'exécution de leurs travaux et, en particulier, les consignes de sécurité spécifiques à cette exécution. Sauf dispositions spécifiques aux services d'entretien, toute intervention sur les dispositifs de protection et de sécurité, pour quelque motif que ce soit, est rigoureusement interdite et constitue une faute particulièrement grave.

1.2 Boissons alcoolisées

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer dans les locaux des boissons alcoolisées ou de pénétrer et demeurer dans l'entreprise en état d'ébriété.

1.3 Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement.

1.4 Consignes générales d'incendie

Chaque stagiaire doit prendre connaissance des consignes et du plan d'évacuation affichés dans les lieux de formation.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, lances, brancards...) en dehors de leur utilisation normale et de gêner, de quelque façon que ce soit, leur libre accès, ainsi que celui des issues de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement prévenir le personnel ou appeler le poste de sécurité **en composant le 50** depuis un combiné de téléphone de l'Institut. Il est important, si possible, d'indiquer la zone concernée et l'origine du sinistre.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du personnel ou des services de secours. Il est interdit de faire usage des ascenseurs.

1.5 Consignes générales d'évacuation dès le signal donné par les sirènes d'alarme

- Cesser toute activité de formation
- Fermer les portes sans les verrouiller
- Fermer les fenêtres
- Suivre les directives données par l'équipe de sécurité.

Si la formation se déroule en étages, Evacuer en empruntant les escaliers. Il est interdit de faire usage des ascenseurs pour évacuer.

Ne regagner le lieu de formation que sur ordre du Responsable de Sécurité.

Personnes en situation de handicap : informer le Responsable de Sécurité qui prendra toutes les mesures pour l'évacuation-

1.6 Installations électriques

L'intervention sur/ou à proximité d'une installation électrique est strictement réservée au personnel pourvu.

1.7 Accident :

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 lieu de travail, ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation de l'Institut. 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.

2. Dispositions relatives aux stagiaires

2.1 Discrétion absolue en dehors de l'établissement

Tout stagiaire est tenu de garder une discrétion absolue sur toutes les informations et opérations dont il peut avoir connaissance en fréquentant l'établissement. Notamment tout ce qui a trait aux personnes accueillies.

2.2 Déroulement de la formation

Pour le bon déroulement d'une formations le stagiaire doit :

- prévenir d'une absence ou d'un retard ;
- respecter les horaires (que la formation se déroule en présentiel ou à distance) ;
- mettre son téléphone portable en mode silencieux.

2.3 Lieu de restauration

Il est proposé aux participants de prendre leur repas à la cafétéria de l'Institut. D'autres points de restauration sont accessibles sur le site. Les repas sont à la charge du stagiaire.

2.4 Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il lui sera également demandé de compléter le questionnaire d'évaluation de la formation.

2.5 Circulation et stationnement des véhicules :

Il est interdit de se garer dans l'enceinte de l'établissement faute de places. Un parking payant, accessible par le Boulevard Leï Roure, est à disposition des stagiaires.

Chaque stagiaire est responsable du dommage que lui ou son engin cause aux autres véhicules ainsi qu'aux personnes et aux biens se trouvant dans le voisinage.

2.6 Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière, 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 aux règles délivrées par l'intervenant.

Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'intervenant toute anomalie de matériel.

2.7 Respect des droits d'auteur

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formations. Toute documentation est protégée au titre du droit d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Les participants ne sont pas autorisés à exposer les documents qui leur sont transmis sans l'accord préalable de l'Institut.

3. Principales mesures de discipline

Tout manquement de l'apprenant 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 par 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 : rappel à l'ordre / avertissement écrit / blâme / exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié ou l'administration
- Et/ou le financeur de la formation

Garanties disciplinaires :

Information à l'apprenant : aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Convocation et entretien :

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé comme suit :

- Il convoque l'apprenant (par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation.
- La convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme de lettre recommandée ou remise contre décharge.

4. Recommandations et mesures sanitaires

Le port du masque peut être rendu obligatoire dans certains bâtiments de l'Institut en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.