



# Règlement intérieur

## pour les participants en formation

### Article 1 : Dispositions générales

Conformément aux articles L. 920-50-1 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.

### Article 2 : Champ d'application

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par l'organisme de formation pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage.

Les formations se tiennent dans des locaux du CRRFPLS. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations.

### Article 3 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par l'organisme de formation. Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.



#### **Article 4 : Alcool et autres**

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations sont totalement non fumeurs en application de l'article R. 355-28-1 du code de la santé publique.

Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse. Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles où sont organisés les stages.

#### **Article 4bis : Boissons et restauration**

Les boissons et tous autres aliments devront être consommés dans l'espace détente. La salle de repas est un lieu convivial, commun qui doit rester propre.

#### **Article 5 : 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 6 : Information et affichage**

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

#### **Article 7 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par le CRRFPLS et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation.

Le CRRFPLS se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure. Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de la formation.

#### **Article 8 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation du CRRFPLS, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.



## **Article 9 : Responsabilité de l'organisme de formation**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

## **Article 10 : Respect de la confidentialité des données stagiaires**

Tous formateurs du CRRFPLS s'engage à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à sa connaissance

## **Article 11 : Procédures de réclamations**

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du responsable en charge de la formation ( la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).

- ou par courrier postal adressé à :

BILLY Nana, directrice de l'organisme de formation LSF – 6 allée du parc, résidence les grandes dunes – 86000 POITIERS

- ou par courrier électronique à : [signespoitiers@wanadoo.fr](mailto:signespoitiers@wanadoo.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

## **Article 12 : Entrée en vigueur**

Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation au CRRFPLS. Un exemplaire du présent règlement sera remis aux stagiaires qui suivent une formation et sera disponible sur son site Internet. Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier 2009.

LA DIRECTION

