

Règlement intérieur – Activité Formation ALiA

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de formation suivie.

Ce règlement intérieur est affiché de façon permanente dans la salle de formation et sur le site internet ALiA : [Alia 49 » Formation](#)

Lorsque les formations ALiA se déroulent dans une structure ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

PRÉAMBULE : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ALiA. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avec la convocation.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 1 – Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 2 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 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 d'ALiA.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions des professionnels d'ALiA ou services de secours.

Article 3 – Boissons alcoolisées et produits illicites

L'introduction ou la consommation de produits illicites ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Article 4 – Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans les locaux ALiA.

Conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est formellement interdit de vapoter dans les locaux d'ALiA.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 5 – Suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par le formateur.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de présence au stage en double exemplaire dont l'un est à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 6 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par ALiA. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7 – Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire doit être annoncée et déclarée par écrit.

En cas de maladie, le stagiaire, ou son employeur, doit prévenir ALiA dès la première demi-journée d'absence.

Article 8 – Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements d'usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par ALiA.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie.

Les règles du groupe seront rappelées en début de formation, à savoir :

- La confidentialité, les éléments échangés restent dans le groupe.
- La bienveillance, le respect de soi et des autres.
- Le non-jugement, il n'y a pas de mauvaise réponse, juste des façons différentes de penser.

Les communications téléphoniques ne sont pas autorisées en dehors des temps de pause.

Article 9 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière d'ALiA, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

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 selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : DISCIPLINE – PROCÉDURE – SANCTION

En cas de manquement à l'une de ces dispositions :

1. Le formateur pourra dans un premier temps signifier au stagiaire l'inadéquation de son comportement.
2. Le chargé de mission formation sera informé de ce manquement.
3. Le chargé de mission pourra alerter l'employeur du stagiaire afin de convenir d'une conduite à tenir.

La sanction pourra aller d'un simple avertissement oral jusqu'à une exclusion définitive de la formation.

SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation [structures, stagiaires, formateurs] ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux actions de formation d'ALiA ou de faire remonter tout incident ou dysfonctionnement constaté.

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 formateur, ou du chargé de mission formation, ou du responsable Qualité-Sécurité d'ALiA.
- ou par courrier postal adressé à : Chargée de mission Formation ALiA – 8 rue de Landemaure 49000 Angers.
- ou par courrier électronique à : formation@alia49.fr

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

Date : 14 mars 2022

Signature

Pierre PERROCHEAU, Directeur

