



Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions du Code du travail et a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Métérís Centre de Formation (MCF) est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 8 rue Georges Claude, 77100 Meaux. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11770732577 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.

Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 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 participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Hygiène et sécurité

Article 2 : règles générales

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation.

Article 3 : boissons alcoolisées

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

Article 4 : interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est donc interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 5 : consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants et 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 participants.

Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donnée par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Article 6 : 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 l'organisme de formation.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Dispositions sanitaires :

Il est obligatoire pour l'ensemble des participants de porter le masque au sein des locaux du centre de formation et de respecter les gestes barrières

Discipline

Article 7 : tenue et comportement

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

Article 8 : horaires

Les horaires de formation sont fixés par MCF et portés à la connaissance des participants par le contrat.

Le centre de formation se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service et les participants doivent se conformer aux modifications apportées par CFM.

En cas d'absence ou de retard à la formation, il est préférable pour le participant d'en avvertir le centre de formation au 01-85-84-03-20.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signé par le participant au début de chaque séance.

Article 9 : accès aux locaux de l'organisme

Les participants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrit. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction.

Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis, ...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

Article 10 : usage 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 sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin de la formation, le participant 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 11 : enregistrements

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

Article 12 : 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 usage personnel.

Article 13 : responsabilité de l'organisme en cas de vol ou d'endommagement de biens personnels

CFM décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les participants dans les locaux.

Article 14 : sanctions

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R.6352-3 à R.6532-8 du Code du travail.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 15 : publicité

Le présent règlement intérieur est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation.

Fait à _____ le _____

NOM, Prénom :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »