

en Ile-de-France le Pôle de formation Environnement, Ville & Architecture - ADIG

148, rue du Faubourg Saint-Martin- 75010 Paris

tél. : 01 40 34 15 23 – mail : fbonhomme@poleformation-idf.org - site internet : www.poleformation-idf.org

N° SIRET : 51207099600016 – Code APE : 8559A

« déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 44549 75
auprès du préfet de région d'Ile-de-France »

REGLEMENT INTERIEUR

I - Préambule

Le Pôle Formation Environnement, Ville et Architecture :

Domicilié au 148 rue du Faubourg Saint-Martin - 75010 PARIS.

N° SIRET : 51207099600016 – Code APE : 8559A

« déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 44549 75
auprès du préfet de région d'Ile-de-France ».

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

Définitions :

- Le Pôle de formation sera dénommé ci-après « organisme de formation » ou « OF » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « participants » ;
- le Directeur délégué du Pôle de formation sera dénommé ci-après « responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement, ainsi que les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Pôle de formation Environnement, Ville & Architecture - ADIG

Les Récollets

148, rue du faubourg Saint-Martin - 75010 Paris

tél. : 01 40 34 15 23

mail : fbonhomme@poleformation-idf.org

site internet : www.poleformation-idf.org

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par l'OF EVA et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'OF EVA et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de la Maison de l'architecture – 148 rue du Faubourg Saint-Martin - Paris 10^e arrdt), soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de la Maison de l'architecture, du Pôle de formation EVA, mais également dans tout local ou espace utilisé par l'organisme ; dans ce dernier cas le règlement intérieur affiché des locaux extérieurs s'appliquera en complément.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

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

Toutefois lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles du règlement existant. Un exemplaire leur sera remis.

Article 4 bis : « Mesures et gestes barrière »

Face au coronavirus COVID-19, pour se protéger et protéger les autres :

- Se laver très régulièrement les mains ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter ;
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades. Et aussi :
- Appliquer une distanciation sociale en maintenant un minimum d'un mètre d'écart avec les autres personnes ;
- Porter un masque ;
- Rester chez vous en cas de symptômes évocateurs (toux, difficultés respiratoires, fièvre, etc...).

Un livret des consignes sanitaires covid-19 détaille tout cela. Il est fourni en annexe.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées. Il n'est pas autorisé d'emporter dans les salles de cours de boisson ou d'aliment.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application des décrets n° 92-478 du 29 mai 1992 et 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 interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage. Les stagiaires qui fumeraient à l'extérieur, en dehors de notre enceinte ne devront pas jeter leur mégot sur le trottoir ou la chaussée.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les pauses et les repas.

Il est interdit, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : 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 participants. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré sous forme écrite par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R. 962-1 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - Discipline**Article 10 : 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 les locaux où se tient l'action de formation.

Article 11 : Assiduité, ponctualité, absences

Les horaires de stage sont fixés par l'OF EVA et portés à la connaissance des participants soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme de formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires, être ponctuels et suivre la totalité des séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption.

L'OF EVA se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage par l'OF EVA.

Par ailleurs, une fiche de présence ou « feuille d'émargement » doit être signée chaque jour de formation par le participant.

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, le participant doit avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat du Pôle de formation EVA (tél. 01 40 34 15 23), et s'en justifier. Par ailleurs, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.
- En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'OF EVA dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté au responsable de l'organisme de formation dans les 48 heures.
- Lorsque les participants sont des salariés en formation, l'organisme de formation 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.
- L'organisme de formation informe le financeur (employeur, administration, Région, Pôle-emploi, OPCO, etc...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 12 : Participation

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services ;

Article 14 : Usage du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel mis à sa disposition par l'établissement dans le cadre 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 stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Pendant la durée des stages pratiques (notamment des ateliers informatiques) se déroulant en dehors des locaux du Pôle EVA le stagiaire continue à dépendre du prestataire de formation. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille s'agissant des mesures de santé et de sécurité.

A la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et documents en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Le stagiaire ne devra pas consulter internet pendant la formation, sauf si le formateur le demande.

Le stagiaire est informé que les machines sont en utilisation contrôlée, leurs écrans peuvent être visualisés à des fins pédagogiques.

Les téléphones portables devront être éteints. Le numéro du standard pourra être laissé pour recevoir un appel urgent.

Article 15 : Propriété intellectuelle, droit à l'image, responsabilité 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 strict usage personnel.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

Le stagiaire n'a pas le droit d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation, et de façon générale dans les locaux ; ni d'enregistrer les sessions en distanciel.

Le stagiaire est informé que les photos prises par l'OF pourront être utilisées dans le cadre de communications. S'il s'y oppose, le stagiaire devra le faire de façon expresse. De la même façon, les sessions en distanciel sont filmées ; la webcaméra doit être ouverte.

Le stagiaire devra être assuré pour les dégâts qu'il pourrait occasionner.

L'OF décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

L'OF EVA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les participants dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article L1331-1 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites, conformément à l'article L1331-2 du Code du travail.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise à l'issue de la procédure disciplinaire (cf. Article 18) :

- l'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé individuel de formation ;
- l'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail). Toutefois,

lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un participant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des participants.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le participant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI – Publicité, informations demandées aux stagiaires et entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque participant.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du Pôle de formation et sur son site Internet (www.poleformation-idf.org).

Article 20 : Informations demandées aux stagiaires

La finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

Article 21 : Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur le 18/05/2020.

Contact :

Florian Bonhomme, Délégué opérationnel

148 rue du Faubourg Saint-Martin - 75010 PARIS

Tel - 01.40.34.15.23

fbonhomme@poleformation-idf.org

Signature

Alain BRETAGNOLLE

Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alain Bretagnolle', is written over the printed name and title. The signature is stylized and cursive.