

## Préambule

Le nom commercial **COP Formation** désigne la Société Formation Conseils et Prévention, organisme de formation professionnelle. Son siège social est basé au 8 chemin de Lescan - 33150 Cenon. Inscrite au RCS de Bordeaux sous le numéro de siret 811 587 161 00019, la déclaration d'activité est enregistrée auprès du préfet de la région nouvelle aquitaine sous le numéro 72 33 09843 33

Le règlement intérieur est établi par le ministère du travail conformément aux dispositions législatives et réglementaires régissant la formation professionnelle continue (article L.6352-3, L.6352-4, L.6352-5, R.6352-1) Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par COP FORMATION qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve. Dans le cas de formations en Intra Entreprises, ces dispositions complètent les règles propres à l'entreprise d'intervention. Pur qu'il soit connu de tous, ledit règlement intérieur est présenté par le formateur en début de formation. Il est affiché dans le centre

Un exemplaire du présent règlement est remis avec la convention de formation et la convocation à chaque stagiaire inscrit

## Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la sécurité et à la discipline. Sont concernés par l'application du présent règlement l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formations dispensée par COP Formation, pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage. La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité sous peine de sanction envisagée.

### Article 1 : Hygiène et Sécurité

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de COP Formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Durant la pandémie de COVID, les dispositions exceptionnelles suivantes sont applicables :

- Le port du masque chirurgical est obligatoire pour les stagiaires qui souhaitent accéder aux salles de formation et ceux pendant toute la durée de la formation. Le masque n'est pas fourni par le centre de formation. Sans masque l'accès au centre pourra vous être refusé
- Le stagiaire devra disposer de ces EPI, de son stylo et bloc note
- Il devra respecter les mesures de distanciation sociale en vigueur le jour de la formation (min 1 mètre entre chaque personne) avec toutes les personnes rencontrées. Ne pas serrer de mains, d'embrassade, d'accolade, pour se saluer.
- Lavage des mains au gel hydroalcoolique avant d'entrer dans le centre. Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon comme le demande le protocole gouvernemental
- Circulation dans l'enceinte du centre être réalisée à tour de rôle avec horaires décalés entre chaque formation
- La salle de pause et de restauration sera fermée. Les restaurants de proximité sont ouverts.
- En cas de symptômes évocateurs COVID 19, nous vous demandons de rester chez vous et de contacter votre médecin traitant
- En cas de personne symptomatique présent en formation, le protocole nation prévu par le gouvernement sera appliqué
- Un nettoyage régulier des locaux, engins, mise à disposition de lotion désinfectante, gel, lingette. Aération des salles de formation, bureaux, lors de chaque pause pédagogique

### Article 2 : Principes généraux

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par COP Formation sont 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, dans la salle de formation. Il est en outre interdit de pénétrer dans les salles de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de l'alcool de drogue. Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles ou sont organisées les formations ;

### Article 3 : Consignes d'Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan d'évacuation est affiché, il localise les extincteurs et issues de secours dans les locaux ou vont se dérouler les formations. 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 le signaler en composant le 18 ou le 112 les sapeurs-pompiers et alerter un représentant de l'organisme de formation

### Article 4 : Accident

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

Conformément à l'article R 962-1, R 6342-3 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire 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 du centre de formation auprès du centre de la sécurité sociale.

### Article 5 : Utilisation du matériel et des engins

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Les engins et le matériel doivent être utilisés seulement en présence d'un formateur donc sous surveillance. Concernant l'usage du matériel informatique mis à disposition par le centre de formation, le stagiaire s'engage à utiliser les tablettes et ordinateurs aux seules fins de leur fonction d'apprentissage et en aucun cas d'intervenir sur les réglages et paramètres des appareils confiés. Ils se doivent de les restituer à la fin de la formation

Les stagiaires détenteurs d'un téléphone portable ou autre appareil de messagerie doivent être éteint dès leur entrée en cours.

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

### Article 6 : Tenus et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue descente et adaptée à la formation pour laquelle ils sont inscrits.

Ils devront avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de bienséance élémentaire, de respect et de savoir être en collectivité.

Des prescriptions vestimentaires seront demandées aux stagiaires pour les formations nécessitant une tenue spécifique et le port des EPI sans que ces derniers ne puissent y opposer une quelconque réclamation (sauf certification médicale). Dans le cas des formations de type pratique (véhicule, engins ou autres) sont interdits le port des shorts, bermudas, tongs, claquettes.

## Section 2 : Discipline générales

### Article 7 : horaires, absence et retards

Les horaires sont fixés à l'avance par COP Formation et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise de la convention et convocation

Le centre peut moduler ces horaires après concertations et information des stagiaires concernés chaque fois que les nécessités du service l'exigent

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 la responsable de formation ou le secrétariat de l'organisme.

En cas de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier Suite à une arrivée en retard ou un départ avant l'horaire, l'organisme en informera le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pole Emploi, CPF...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R 6341-45 du code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue de sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de son absence

### Article 8 : formalisme attaché au suivi de la formation

D'autre part, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement à leur entrée en formation une feuille d'émargement et ceux aussi souvent que la mesure du déroulement de l'action l'exigera

A l'issue de la formation, le stagiaire se verra remettre un questionnaire d'évaluation qu'il devra remplir et remettre au formateur

Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux participants qui aura rempli à toutes les exigences imposées par la réglementation de la formation

Le stagiaire remet dans les meilleurs délais à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de prise en charge des frais liées à sa formation)

### Article n°9 : Accès au lieu de formation

Sauf organisation expresse de COP Formation les stagiaires ayant accès à la salle de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme et ne peuvent demeurer dans les locaux à d'autres fin que la formation.

### Article n°10 : Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures apportés par les stagiaires sur le lieu de formation (salle de cours, vestiaires, locaux administratifs, parcs de stationnement, etc ...)

### Article n°11 : Respect de la confidentialité des données stagiaires

COP Formation peut recueillir directement auprès du stagiaire ou indirectement via des tiers des données à caractère personnel et ou professionnel. Conformément au principe de minimisation lié à la réglementation RGPD, nous ne collectons que les données nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Tous les formateurs de COP Formation, s'engagent à garder confidentielles les informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à sa connaissance.

### Article n° 12 : référent handicap

Un référent Handicap est désigné au sein de l'organisme de formation. IL est chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap. Ses coordonnées vous seront fournies en début de formation

## Section 3 : Mesures disciplinaires

### Article n°12 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire 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 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 par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui

Toute sanctions disciplinaire signifiée comporte l'énonciation écrite des griefs qui la motive

Le directeur convoque le stagiaire en lui précisant la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation est adressée par lettre recommandée et ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien pour raison disciplinaire le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire délégué de stage ou salarié de l'organisme de formation

La sanction ne peut intervenir à moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien préalable. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée sous la forme d'une lettre recommandée

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

- l'employeur du salarié ou l'administration de l'agent stagiaire
- et ou le financeur du stage

## Section 3 : Entrée en vigueur

### Article n°13 : entrée en vigueur

Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation à COP Formation. Un exemplaire du présent règlement sera remis aux stagiaires qui suivent une formation à COP Formation. Le présent règlement entre en vigueur à compter du 23/02/2022

