



## REGLEMENT INTERIEUR

Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Ce règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires d'ANGC FORMATION et ce pour la durée de la formation suivie dans ses locaux.

Il ne fait pas obstacle à l'application du règlement de l'entreprise durant les périodes dans lequel le stagiaire serait amené à suivre une formation.

Il a pour objet de :

- Préciser les principales règles et obligations au sein de l'organisme de formation,
- Définir les règles d'hygiène et de sécurité,
- Etablir la procédure disciplinaire,
- Déterminer l'échelle et la nature des sanctions.

Un document annexé à ce règlement précise les spécificités d'ANGC FORMATION

**A - Dans les locaux d'ANGC FORMATION, en qualité de stagiaire, vous vous engagez à :**

**1 - Respecter la prévention des risques d'accidents et de maladies**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- De toutes les consignes imposées soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant, notamment, de l'usage des matériels mis à disposition.

Consignes d'incendie :

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux, vous devez en prendre connaissance.

En cas d'alerte, vous devez 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.

Pandémie :

En cas de pandémie, vous devrez respecter les mesures d'hygiène définies par l'organisme de formation affichées dans les locaux.

Boissons alcoolisées et drogues :

Il vous est interdit :

- d'introduire ou de consommer des drogues ou des boissons alcoolisées dans les locaux
- de pénétrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux.

Cigarettes :

Il vous est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux.

Accident :

Si vous êtes victime d'un accident pendant la formation ou lors du trajet entre le lieu de formation et votre domicile ou votre lieu de travail, vous devez immédiatement prévenir l'ANGC FORMATION qui réalisera alors la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **2 – Faire preuve de discipline**

### Horaires :

Vous devez vous conformer aux horaires fixés par l'organisme de formation. Tout retard ou toute absence doivent être signalés et donner lieu à justification.

### Suivi administratif de la formation :

Il vous est demandé de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action et de remettre, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation, les documents demandés (pièces permettant l'élaboration du dossier de rémunération, couverture sociale etc.)

Tout changement de situation doit être signalé au responsable de l'ANGC FORMATION (adresse, état civil etc.).

### Accès dans les locaux :

Sauf autorisation expresse d'un représentant de l'organisme de formation, vous ne pouvez :

- Être présent dans les locaux à d'autres fins que la formation,
- Y introduire ou aider à l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

### Tenue :

Votre tenue vestimentaire doit être correcte. Elle doit être compatible avec une activité professionnelle.

### Comportement :

Votre comportement doit respecter les règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

La publicité commerciale, la propagande politique ou religieuse, sont interdites.

### Utilisation du matériel :

Il vous est interdit d'utiliser le matériel présent dans l'organisme de formation à des fins personnelles. Après que vous ayez eu l'accord de votre formateur pour l'utiliser, vous devez en faire un usage conforme à son objet et le conserver en bon état. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel doit être immédiatement signalée à votre formateur.

La documentation pédagogique que l'ANGC FORMATION met à votre disposition lors de la formation est protégée au titre des droits d'auteur, vous ne pourrez donc pas l'utiliser dans un autre cadre.

**En cas de manquement à l'un de ces engagements, vous vous exposez à des sanctions disciplinaires.**

## **B - Procédure disciplinaire**

En fonction de la nature et de la gravité de l'entrave à une règle, peuvent être prononcées l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit
- Exclusion partielle
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Lorsqu'une sanction est envisagée :

- Vous êtes convoqué(e) par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.
- Sont précisés sur la convocation l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de vous faire assister par une personne de votre choix (stagiaire, ou salarié de l'organisme de formation).
- Le représentant de l'ANGC FORMATION vous précise le motif de la sanction envisagée et recueille vos explications.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des

griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée, une commission de discipline est, là encore, constituée.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après l'avis de la Commission de discipline.

Les membres de la commission de discipline sont :

- Le responsable de l'ANGC FORMATION
- Le formateur ayant le plus d'ancienneté dans l'organisme de formation
- Le représentant du financeur et/ou du prescripteur le cas échéant.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 28 septembre 2021



## ANNEXE

### SPECIFICITES DU CENTRE ANGC FORMATION 15 rue des Perchamps 75016 Paris

#### HORAIRES d'OUVERTURE

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Ces demi-journées peuvent être interrompues par une pause qui n'excédera pas 15 minutes :

- le matin à 10h30
- l'après-midi à 15h15

La pause déjeuner est de 12h30 à 13h30 (un espace détente est à votre disposition).

#### STATIONNEMENT et PERIMETRE d'ACCES

l'ANGC FORMATION ne pourra être tenu pour responsable de vol(s) ou détérioration(s) survenu(s) dans l'enceinte de l'ANGC FORMATION sur les véhicules.

Dans le périmètre d'accès, il est interdit :

- de gêner l'accès aux bâtiments
- de jeter canettes, gobelets, papiers etc. au sol : des poubelles sont prévues à cet effet.
- de jeter les mégots de cigarettes au sol : des cendriers extérieurs sont à disposition

#### USAGE DU MATERIEL

L'utilisation du photocopieur est strictement réservée au personnel de l'ANGC FORMATION

L'utilisation du téléphone et des ordinateurs n'est possible qu'après autorisation du formateur et uniquement pour usage professionnel.

L'usage des téléphones portables personnels est strictement interdit dans les locaux de l'ANGC FORMATION

Vous devrez être muni au minimum de papier et de stylos.

l'ANGC FORMATION n'étant pas responsable des pertes ou vols, il vous est vivement conseillé d'éviter de laisser dans l'enceinte des locaux tout objet personnel ou de valeur si vous ne pouvez les surveiller.

#### ESPACE DETENTE STAGIAIRES

Vous disposez d'un « espace détente » comprenant des distributeurs, un réfrigérateur, deux fours à micro-ondes, un évier, des tables et des chaises. Pour le confort de tous, vous devez veiller à laisser les tables, le sol et l'électroménager propres (éponges et produits ménagers à disposition).

Le réfrigérateur est vidé chaque vendredi soir afin de garantir la bonne gestion de l'espace sur les clayettes (étagères du frigo) et prévenir aussi la prolifération bactérienne. L'espace détente est évidemment non-fumeur.

#### COMPORTEMENT ECOCITOYEN

En quittant les salles de formation, pensez à éteindre les lumières

Pensez aussi à :

- Euvrer pour le « tri sélectif » en séparant le papier des autres déchets dans les poubelles spécifiques.
- Fermer les portes pour conserver la chaleur dans les locaux et éviter ainsi une surconsommation d'énergie.
- Économiser l'eau (en fermant les robinets et en signalant les chasses d'eau défectueuses)
- Utiliser raisonnablement le papier recyclé, on préférera les impressions recto/verso
- Adopter une attitude et un comportement adaptés aux valeurs du vivre ensemble et du respect d'autrui.

Le Responsable de l'ANGC FORMATION

