



REGLEMENT INTERIEUR

ETABLI CONFORMEMENT AUX ART. L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PREAMBULE

Article 1 – objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Le Canidé de l'Olivier. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 - principes généraux

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 toute consigne imposée 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.

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 en matière d'hygiène et de sécurité.

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

Article 3 - consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. 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.

Tous stagiaires 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 4 - 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 (cf. code du travail).

Article 5 - interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. Des bacs sont à votre disposition afin d'éteindre et de recevoir vos cigarettes. Par respect de l'environnement et des collègues, il est interdit de jeter, de laisser ma cigarette au sol.

Article 6 - accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente. (Accident du travail)



SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 - assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi...) 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.

En cas d'absence pour maladie, le stagiaire se doit de fournir un arrêt maladie.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il se doit d'émarger le matin et l'après-midi. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation (en milieu et à la fin de son parcours de formation). A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation, de présence au stage.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Le stagiaire reste à disposition du CDO une fois avoir fini sa formation dans le but de réaliser un suivi post-formation (sortie emploi, difficultés rencontrées...).

Article 8 - accès aux locaux 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 9 – tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Lors du travail pratique les stagiaires doivent être en tenue de travail (livre VI code de sécurité intérieure & Livret d'accueil).

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations (interdiction d'utiliser le téléphone portable pendant les cours...)

Ces règles s'appliquent au centre de formation, comme lors des différents événements organisés (visite...).

Article 10 - utilisation du matériel et sécurité

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. 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. Les locaux, ustensiles et appareils électroménagers se



Doivent de rester propre. Tous stagiaires qui infligera des dégâts aux appareils ménagers se verra redevable de son acte (réparations...).

Dans le cadre des formations des agents cynophiles, les stagiaires se doivent d'avoir un matériel canin adapté et sécuritaire. Pour des questions de sécurité, le chien doit être tenu en laisse.

A la fin de chaque journée, la remise en ordre du matériel et le nettoyage des salles doit être effectué ainsi que qu'une mise en conformité des locaux et abords.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 11 - sanctions 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- Et/ou le financeur du stage.

Article 12 - garanties disciplinaires

Article 12.1. – Information du stagiaire

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

Article 12.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 12.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne au choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 12.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.



SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 13 – organisation des élections – durée et rôle

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation. Le responsable de la formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations. Ils font le lien entre les stagiaires, le formateur et le reste du personnel.

SECTION 5 : déclaration-aléa et difficulté et réclamation

Art 14 : procédure

Pour toutes demande liée aux l'aléas et difficulté et réclamation.

Renseigné le document mis à votre disposition fiche de réclamation et nous communiqué au référant Mr Losito olivier à l'adresse ci-joint cdo33direction@gmail.com.

Afin de mettre en place un rdv.

SECTION 6 : PROTOCOLE COVID

Art 15 : MESURES SANITAIRE

PROTOCOLE NATIONAL POUR ASSURER LA SANTE ET LA SECURITE EN ENTREPRISE.

1\Mesure d'hygiène et de distanciation physique :

Le port du masque est requis lors d'un regroupement ou si la distanciation de 2 mètres ne peut pas être respectée.

2\L'aération et la ventilation des pièces misent à disposition 5 min toutes les heures si possibles laisser les portes des salles ou pièces ouvertes (à l'exception du toilette) sur la durée du travail ou du repas.

3\Se laver et se désinfecter les mains (voir protocole). Gel hydroalcoolique mit à disposition dans toutes les pièces.

4\Nettoyer les surfaces et outils de travail tous les jours (par vos soins et par une tierce personne.)

5\Désinfecter régulièrement avec un produit virucide, bactéricide (lingette et spray à disposition.)



le Canidé De l'Olivier

6\Mettre les masques utilisés dans les poubelles non recyclables et changer celui-ci toute les 4 heures (boîte à votre disposition.)

7\Le port du masque peut être retiré lors des repas (fenêtre et porte ouvertes) et en extérieur en respectant la distanciation de deux mètres entre les personnes.

8/Si vous avez été en cas contact ou que vous ressentez quelques symptômes (fièvre, courbature, etc..) veuillez rester chez vous, prendre un rendez- vs avec votre médecin traitant et nous prévenir par la suite du résultat afin d'appliquer le protocole. (Si besoin)

Des nouvelles mesures peuvent être changées nous vous tiendrons informé pour toute autre mesure de sécurité sanitaire donnée par le gouvernement.

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique



Toussier ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter



Éviter de se toucher le visage



Respecter une distance d'au moins deux mètres avec les autres



Saluer sans serrer la main et éviter les embrassades



Porter un masque chirurgical ou en tissu de catégorie 1 quand la distance de deux mètres ne peut pas être respectée



Limiter au maximum ses contacts sociaux (6 maximum)



Aérer les pièces le plus souvent possible, au minimum quelques minutes toutes les heures



Utiliser les outils numériques (ToussentCovid)

Fiches produit en annexe

O losito

Le 01-04-2022