

Règlement intérieur des formations Cap'Com

établi conformément aux articles L. 6352-3 à L. 3352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-2

PRÉAMBULE :

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 Cap'Com. Il est transmis à chaque participant dans sa confirmation de demande d'inscription et est mis à disposition sur le site internet de Cap'Com. Le participant doit en respecter les termes durant toute la durée de l'action de formation.

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 participants.

SECTION 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

article 2 : Principes généraux

La prévention des risques d'accident et de maladie 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 Cap'Com soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque participant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Si le participant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de Cap'Com.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

article 3 : Consignes d'incendie

Le participant doit prendre connaissance :

- des consignes d'incendie,
- du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours,

qui sont affichés dans les locaux où se déroulent la formation.

En cas d'alerte, le participant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du lieu de formation ou des services de secours.

Tout participant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant du lieu de formation.

article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées sur le lieu de formation est formellement interdite.

Il est interdit aux participants de pénétrer sur le lieu de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue. Il est mis à disposition des participants des boissons non alcoolisées accessibles dans la salle de formation.

article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux où se déroule la formation.

article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au service formation et au représentant du lieu où se déroule la formation, afin de faciliter les démarches administratives éventuelles.

SECTION 2 : Discipline générale

article 7 : Horaires - Absence et retards

Les horaires sont communiqués à l'envoi de la convocation par Cap'Com et les participants sont tenus de les respecter.

En cas d'absence ou de retard, les participants doivent avertir Cap'Com ou le formateur. Par ailleurs, sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

Enfin, les participants sont tenus de signer obligatoirement pour chaque demi-journée la feuille individuelle d'émargement.

article 8 : Accès au lieu de formation

Les participants ne peuvent :

- entrer ou demeurer à d'autres fins que le suivi de leur formation dans le lieu qui les accueille,
- introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises destinées à être vendues aux participants.

Pour les formations à distance, les participants accèdent à la salle de formation via les moyens numériques fournis par Cap'Com, essentiellement par une connexion au logiciel Zoom. Le lien de connexion transmis par Cap'Com est personnel. Le participant ne doit en aucun cas le partager. Les sessions de formation ne sont pas enregistrées. Un manuel d'utilisation est fourni via les ressources partagées en ligne.

article 9 : Comportement

Il est demandé aux participants d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

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

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.

article 10 : Utilisation du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, et de l'utiliser conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer le matériel.

article 11 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

Cap'Com décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans le lieu de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

article 12 : Procédure disciplinaire et sanction

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur et à celui de l'établissement d'accueil en matière d'hygiène et de sécurité, en fonction de sa nature et de sa gravité, pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de Cap'Com ou son représentant.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de Cap'Com 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de celle-ci.

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

- soit en un avertissement,
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre,
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Concernant la procédure disciplinaire, elle s'applique conformément aux dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Cap'Com doit informer l'employeur ou le financeur de la formation de la sanction prise à l'encontre du participant.

article 13 : Publicité du règlement

Le présent règlement est disponible sur le site internet de Cap'Com et est transmis à chaque participant dans sa confirmation de demande d'inscription.