



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS EA PRO NANTES

Ce règlement est également téléchargeable à partir de notre site :

[www.eapronantes-formation.com](http://www.eapronantes-formation.com)

### **Article 1 : Préambule**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions s'appliquant à tous les apprenants et ce pour la durée de la formation suivie, dans le but de permettre le bon fonctionnement des actions de formation conduits par EA Pro Nantes.

Il est mis à disposition, par EA Pro Nantes, de l'entreprise bénéficiaire qui s'engage à le partager avec les apprenants participant à la formation. En début de formation, le Formateur vérifiera que chaque apprenant a pris connaissance du présent document.

### **Article 2 : Mesures générales**

Il est demandé aux apprenants de respecter les lieux dans lesquels ils travaillent ainsi que le matériel mis à leur disposition qui ne peut être utilisé que sous la responsabilité d'un Formateur ou d'un apprenant, nommé désigné par le Formateur. Les apprenants conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà doté d'un règlement intérieur, les règles applicables en matière de santé et de sécurité des apprenants sont celles de ce règlement.

### **Article 3 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement où a lieu la formation doivent être strictement respectées sous peines de sanctions disciplinaires.

Les consignes d'incendie et d'évacuation des locaux, comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans l'entrée des bureaux. Les apprenants doivent en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, les apprenants doivent cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout apprenant constatant un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un mobile et avertir un représentant de l'organisme de formation.

En cas de maladie, l'apprenant doit prévenir le responsable de formation dans la journée. Il incombe à l'apprenant d'effectuer lui-même, les formalités de déclaration auprès de son employeur (pour les salariés) ou de la Sécurité Sociale (pour les demandeurs d'emploi rémunérés).

### **Article 4 : Interdiction de certaines substances**

Il est interdit de fumer dans les locaux selon la réglementation en vigueur dans l'établissement où a lieu la formation.



Il est formellement interdit aux apprenants d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux et de quitter le stage sans motif.

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

#### **Article 5 – Démarches en cas d'accident**

L'apprenant victime d'un accident ou le témoin de cet accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation au 07 88 45 30 03.

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.

#### **Article 6 – Absences, retards ou départs anticipés (article R. 6341-45 du Code du travail)**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation au 07 88 45 30 03.

#### **Article 7 : Règles disciplinaires**

L'assiduité aux sessions de formation est requise. Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une demande écrite soumise par l'apprenant au responsable de la formation. Les heures correspondant à des absences non justifiées, seront notifiées aux institutionnels concernés (entreprise, OPCO, Pôle emploi...).

Tous agissements considérés comme fautif par le responsable de formation, notamment en cas de comportement fautif envers le personnel de l'établissement, les usagers ou toute autre personne concernée par la formation, de fraude ou de tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, contrôle continu ou examen, pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes par ordre d'importance : avertissement écrit, blâme ou exclusion définitive de la formation.

#### **Article 8 : Obligation de discrétion**

L'apprenant a l'obligation de discrétion sur les informations qu'il pourra recueillir sur les entreprises ou autres organismes avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation.

#### **Article 9 : Suivi de la formation**

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation (matin et après-midi). Il autorise le cabinet de formation à l'évaluer tout au long de sa formation.

A la fin de la formation, un questionnaire de satisfaction lui sera transmis, l'apprenant s'engage à remplir ce questionnaire de satisfaction avant de quitter la formation.

A l'issue de la formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

L'apprenant s'engage à transmettre, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage, etc.).



*Visons ensemble l'Excellence !*

**Article 11 : Publicité**

Un exemplaire du présent règlement est diffusé auprès de l'entreprise bénéficiaire, avant la formation, qui s'engage à le partager avec les apprenants participant à la formation.

**Fin**