

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (art. L. 6352-3 à L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du code du travail) et mis à jour le 09/06/2021 des règles sanitaires préconisées par le Gouvernement dans le contexte de pandémie COVID-19.

Ce règlement intérieur ne se substitue pas à celui de l'entreprise d'accueil.

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique aux personnes participantes aux actions de formation organisées par Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire au moment de la convocation.

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 personnes 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. Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er juin 2020.

Section 1 : règles d'hygiène et de sécurité

ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

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 mis à disposition
- de toute consigne imposée soit par la formatrice s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque personne 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'entreprise d'accueil. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

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

ARTICLE 3 - INFORMATIONS SUR LES RISQUES, LES GESTES BARRIERES ET LES REGLES DE DISTANCIATION :

Tout doit être mis en œuvre pour limiter les contacts physiques rapprochés ou prolongés entre les personnes présentes sur le site (collaborateurs, clients, partenaires, personnel de nettoyage, livreurs...).

Pour cela, le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation a mis en place des dispositifs d'information relatifs aux comportements à adopter et à la prévention des risques, des gestes barrières et des règles de distanciation à destination des salariés et de toute personne entrant dans les locaux d'accueil.

Emmanuelle GAUTHIER Conseil & FORMATION 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France	Tél. +33 (06) 09 75 91 11 contact@egauthier.fr www.egauthier.fr	Siret n° 353 743 685 00060 Urssaf n° 117 1541837808 TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 référéncée Datadock
---	---	--

Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation a identifié un référent COVID-19 par établissement, pouvant répondre à d'éventuelles questions/demandes de renseignements. En cas de non-respect des règles sanitaires énoncées dans cet article, l'accès dans les locaux pourra être refusé.

Conditions de circulation et d'organisation dans les locaux de l'entreprise d'accueil

Compte tenu de la diversité des activités, des publics, des effectifs et de la configuration des locaux d'accueil, nous vous demandons de vous présenter à ces différentes activités avec votre passe sanitaire, en conformité avec la réglementation des établissements recevant du public.

Dans les parties communes

- Mise en place d'un marquage au sol et de panneaux pour signaler le sens de la circulation dans les locaux, réguler les flux de circulation, et respecter la distanciation physique dans l'ensemble des locaux.
- Port du masque obligatoire dès l'entrée.
- Mise en place de vitres de protection avec passe documents à la banque d'accueil.
- Limitation de l'accès aux espaces communs, en veillant à respecter la distance de sécurité de 2 mètres entre les personnes qui les occupent.
- Les sanitaires sont accessibles pour 3 personnes à la fois, et il est impératif de se laver les mains en entrant et en sortant, et de s'essuyer avec le papier absorbant disponible.
- L'arrivée des participants est organisée de manière décalée pour éviter au maximum les croisements.

Dans les salles de formation

- Lors de chaque entrée et sortie de salle de formation, les participants devront se laver les mains au gel hydroalcoolique fourni soit par l'entreprise d'accueil, soit par le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation.
- Limitation du nombre de participants dans les salles de formation par l'organisation du plan de salle respectant une distance d'au moins 2 mètres entre chaque participant
- En cas d'exercice pratique ne permettant pas le maintien d'un mètre entre le stagiaire et le formateur, le port du masque sera obligatoire pour les participants à la session.

Consignes d'hygiène personnelle et collective

- Aération de nos locaux par le formateur (en début, en milieu et en fin de journée).
- Mise à disposition de solution hydroalcoolique dans la salle de formation, les espaces détente.
- Désinfecter vos mains dès votre arrivée dans les locaux, en entrant et en sortant de votre session de formation.
- Apporter si possible, votre tasse/verre/gourde pour vous désaltérer.
- Suppression de la presse, des magazines dans l'espace détente.
- Lavage des mains obligatoires avant utilisation fontaine à eau et machine à café.
- Mise à disposition de gâteaux emballés individuellement dans la salle de formation.
- Chaque salle de formation est dotée d'une lotion antibactérienne et essuie-tout permettant de désinfecter son espace de travail (table, chaise, portable, souris... etc.).

ARTICLE 4 - EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE VISANT A LUTTER CONTRE LA PROPAGATION DU COVID-19 ET DEPLACEMENTS

- Distribution aux salariés d'équipements de protection individuelle spécifiques et adaptés en fonction des recommandations du gouvernement : masques, gel hydroalcoolique, vitre de protection pour les bureaux partagés, antiseptiques.
- Limitation des déplacements des salariés et du formateur en formation.
- Obligation d'arrivée dans les locaux de l'entreprise d'accueil avec un masque de protection pour tout le personnel et personnes extérieures. Des masques sont à la disposition de tous en cas de besoin.

Emmanuelle GAUTHIER Conseil & FORMATION 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France	Tél. +33 (06) 09 75 91 11 contact@egauthier.fr www.egauthier.fr	Siret n° 353 743 685 00060 Urssaf n° 117 1541837808 TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 référéncée Datadock
---	---	--

- Eviter l'utilisation des transports en commun et privilégier l'usage des transports individuels.

ARTICLE 5 : NETTOYAGE DES LOCAUX

- L'entretien des locaux est effectué par un prestataire extérieur plusieurs fois par semaine.
- Nettoyage fréquent et renforcé des locaux conformément aux préconisations des autorités sanitaires, particulièrement sur les espaces à risque en cas de survenue d'un cas COVID-19 : postes de travail, espaces communs (espaces détente, couloirs), matériels communs (imprimante, téléphone...), surfaces (poignées de porte, rampes, sanitaires...).
- Même si le principal mode de transmission de la maladie Covid-19 se fait par l'intermédiaire des gouttelettes émises lors de la toux, d'un éternuement ou d'une discussion à moins d'un mètre d'un sujet infecté, la transmission par des mains sales, souillées au contact de ces surfaces et portées au visage doit être prise en compte. Un nettoyage plus fréquent que le nettoyage habituel des locaux est effectué pour toutes les surfaces en contact avec les mains (poignées de porte, téléphone, imprimante, claviers...).

ARTICLE 6 - EN CAS DE SYMPTOME

Mise en place d'une procédure à suivre en cas de personnes symptomatiques et affichées à l'accueil :

- Recommandations du service de santé au travail du 02/09/2020
- Selon le protocole national du Ministère du travail du 31/08/2020

1- Isolement de la personne symptomatique

Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée et aérée en appliquant immédiatement les gestes barrière, garder une distance raisonnable avec elle (au moins 2 mètres) avec port d'un masque chirurgical.

2- Mobilisation du référent COVID et si absent un SST (sauveteur secouriste du travail) présent dans les locaux

Lui fournir un masque avant son intervention.

3- Evaluation des signes de gravité : Difficultés à respirer, Pâleur, Sueur, Vertiges

* En l'absence de signe de gravité :

- contacter le médecin du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical.
- Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.

* En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire) :

- Appeler le SAMU Composer le 15 et si le 15 souhaite parler avec le salarié symptomatique, mettre le téléphone en haut-parleur pour éviter l'échange manuel du téléphone.
- Se présenter, présenter en quelques mots la situation (Covid-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).
- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours ; rester à proximité (en respectant la distance d'au moins 2 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants (perte de connaissance, majoration des difficultés respiratoires...), rappeler le Samu 15.

4- Après le départ du salarié symptomatique :

Le référent COVID ou le SST (sauveteur secouriste du travail) ou toutes les personnes ayant pris en charge le salarié symptomatique :

- se lavent les mains
- jettent leurs masques dans les poubelles dédiées
- se relavent les mains
- portent un nouveau masque

Emmanuelle GAUTHIER Conseil & FORMATION 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France	Tél. +33 (06) 09 75 91 11 contact@egauthier.fr www.egauthier.fr	Siret n° 353 743 685 00060 Urssaf n° 117 1541837808 TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 référéncée Datadock
---	---	--

Le référent COVID prend contact avec le service de santé au travail pour suivre leurs consignes, y compris pour le nettoyage et la désinfection du poste de travail et le suivi des salariés ayant été en contact avec le cas.

5- Si le cas Covid est confirmé

Le médecin prenant en charge le cas, et la plateforme de l'assurance maladie organisera l'identification et la prise en charge des personnes dites « contacts-tracing ». Les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront contactés par l'assurance maladie, prises en charge et placées en isolement pendant 7 jours.

ARTICLE 7 - CONSIGNE 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'entreprise dans la zone accueil. 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'entreprise d'accueil ou des services de secours. Tout stagiaire 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'entreprise d'accueil.

Evacuation des locaux :

Se diriger vers le point de rassemblement indiqué sur le plan d'évacuation affiché à côté de votre salle de formation puis emprunter les issues de secours indiquées.

ARTICLE 8 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'entreprise d'accueil. Les participants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 9 - INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de cours et dans l'ensemble des locaux.

ARTICLE 10 - 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 le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation. Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

La responsabilité civile de chacun est engagée pour tous les dégâts causés aux locaux, aux matériels et aux personnes.

Emmanuelle GAUTHIER Conseil & FORMATION 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France	Tél. +33 (06) 09 75 91 11 contact@egauthier.fr www.egauthier.fr	Siret n° 353 743 685 00060 Urssaf n° 117 1541837808 TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 référéncée Datadock
---	---	--

Section 2 : discipline générale

ARTICLE 11 - ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Les participants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avertir le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation et s'en justifier. Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation (employeur, OPCO, 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.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Une salle de cours est affectée pour des horaires déterminés.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

ARTICLE 12 - ACCES AUX LOCAUX DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Sauf autorisation expresse du Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & 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'entreprise d'accueil ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Les horaires d'ouverture des locaux sont ceux de l'entreprise d'accueil.

En dehors de ces horaires, aucune personne ne doit être présente dans les bureaux ou salles de formation sauf accord préalable de l'entreprise d'accueil.

L'accès aux salles de cours, autres que celle attribuée à la formation ainsi qu'aux bureaux des services administratifs est interdit. Si pour une raison quelconque, la salle de cours n'était pas ouverte, il est demandé de s'adresser au secrétariat de l'entreprise d'accueil.

Les participants auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Il est recommandé aux utilisateurs des locaux de veiller à la fermeture des fenêtres, des portes, des lumières à la fin des cours et au moment des pauses déjeuners et de vérifier que les appareils éventuellement utilisés soient en position arrêt.

Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation s'assurera que les formations organisées dans les locaux de l'entreprise d'accueil permettent l'accueil et l'accès des personnes en situation de handicap.

Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation identifiera un référent Handicap par entreprise d'accueil, pouvant répondre à d'éventuelles questions/demandes de renseignements.

ARTICLE 13 - DISCIPLINE, TENUE ET COMPORTEMENT

Les participants sont invités à se présenter dans l'entreprise d'accueil en tenue vestimentaire correcte.

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. Il est demandé de ne pas téléphoner ou de recevoir des appels dans les salles de cours.

Emmanuelle GAUTHIER Conseil & FORMATION 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France	Tél. +33 (06) 09 75 91 11 contact@egauthier.fr www.egauthier.fr	Siret n° 353 743 685 00060 Urssaf n° 117 1541837808 TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 référéncée Datadock
---	---	--

Dans les salles et le hall d'accueil, des corbeilles à papier sont mises à disposition. Leur utilisation permet de respecter les règles élémentaires de propreté.

ARTICLE 14 - UTILISATION DES MACHINES ET DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'entreprise d'accueil, 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.

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

La législation interdit la duplication des logiciels, vidéos ou autres supports pédagogiques. En cas de non-respect, la responsabilité du participant ou de l'animateur sera engagée.

ARTICLE 15 - INFORMATION ET AFFICHAGE

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux visuels prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites conformément au règlement de l'entreprise d'accueil.

ARTICLE 16 - RESPONSABILITE DU CABINET EMMANUELLE GAUTHIER CONSEIL & FORMATION EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans l'enceinte de l'entreprise d'accueil (salle de cours, locaux administratifs, vestiaires, patio...).

Le Cabinet Emmanuelle Gauthier Conseil & Formation décline toutes responsabilités quant aux effets personnels (sac, portable, animateur...) laissés dans les salles de l'entreprise d'accueil.

La formatrice peut demander au secrétariat de l'entreprise d'accueil de fermer la salle de formation lors de la pause déjeuner.

Emmanuelle GAUTHIER Conseil & FORMATION 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France	Tél. +33 (06) 09 75 91 11 contact@egauthier.fr www.egauthier.fr	Siret n° 353 743 685 00060 Urssaf n° 117 1541837808 TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 référéncée Datadock
---	---	--

Section 3 : mesures disciplinaires

ARTICLE 17 - 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.

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 responsable de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Emmanuelle GAUTHIER Conseil & FORMATION 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France	Tél. +33 (06) 09 75 91 11 contact@egauthier.fr www.egauthier.fr	Siret n° 353 743 685 00060 Urssaf n° 117 1541837808 TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 référéncée Datadock
---	---	--

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 et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 18 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

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

Lorsque le responsable 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. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. 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.

Emmanuelle GAUTHIER Conseil & FORMATION 73 rue de Turbigo 75003 Paris – France	Tél. +33 (06) 09 75 91 11 contact@egauthier.fr www.egauthier.fr	Siret n° 353 743 685 00060 Urssaf n° 117 1541837808 TVA intracommunautaire FR45353743685 00045 N° de déclaration d'activité de formation 11754055975 référéncée Datadock
---	---	--