

# Règlement intérieur des formations CoDES 05 destiné aux stagiaires des formations

Etabli conformément aux articles L.6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail

## Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le CoDES 05, dans ses locaux ou dans des locaux utilisés à cette fin. Il 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 contreviendraient et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Un exemplaire est disponible sur la page internet du site du CoDES 05.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant la durée de la formation.

## Article 2 – Règles d’hygiène et de sécurité

### 2.1 Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant en fonction de la formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et sécurité. 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 de sécurité et d’hygiène applicables sont celles de ce dernier. Lorsque la formation se déroule dans les locaux du CoDES 05 ou des locaux extérieurs, non dotés d’un règlement intérieur, il sera appliqué l’ensemble des dispositions du présent Article 2.

Le stagiaire doit également respecter toute consigne imposée, soit par la Direction de l’association, soit par le formateur, s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il doit en avertir immédiatement le CoDES 05.

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

### 2.2 Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans tous les locaux dans lesquels se déroulent les formations CoDES 05. 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 du CoDES 05 ou des services de secours.

---

**CoDES 05 - Comité Départemental d'Education pour la Santé des Hautes-Alpes**

Siège : 6 Impasse de Bonne – 05000 GAP

04 92 53 58 72 – codes05@codes05.org – www.codes05.org

Association non assujettie à la TVA - SIRET 37766817300059 - APE/NAF 8899 B

Organisme de formation enregistré sous le n° 93 05 00 32 505 auprès du Préfet de la Région de Provence-Alpes-Côte d’Azur -

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’Etat

Le CoDES 05 est certifié Référentiel National Qualité / Qualiopi : 97241

Inscription en ligne : <https://www.codes05.org/>

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant du CoDES 05.

### 2.3 Boissons alcoolisées et autres consommations de substance psychoactive

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou drogues dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise d'autre drogue dans les locaux de la formation. Les stagiaires peuvent accéder à tout moment à des boissons non alcoolisées sur demande ou par leur propre moyen.

### 2.4 Lavabos et toilettes

Les stagiaires sont tenus de laisser en bon état de propreté et d'intégrité les lavabos et toilettes mis à leur disposition.

### 2.5 Repas

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de la formation, sauf autorisation de la structure d'accueil ou du CoDES 05.

### 2.6 Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des stagiaires, tels que les salles de formations et plus généralement dans l'enceinte des locaux de formation.

### 2.7 Accident et problème de santé

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de la formation et son domicile ou son lieu de travail, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale concernée.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le CoDES 05 d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, incapacités physiques, etc) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des activités proposées. Ces informations de santé ne seront pas divulguées par le CoDES 05.

## Article 3 – Présence des stagiaires

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CoDES 05 dans la convocation envoyée quinze jours avant le début de la formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation précisées sur la convocation.

Les stagiaires doivent signer, pour chaque demi-journée, une feuille d'émarginement. Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du ou des formateur(s). En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

#### **Article 4 – Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le CoDES 05 et s'en justifier. Si elle en juge nécessaire, le CoDES 05 informera immédiatement le financeur (employeur, ANDPC, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi, etc.) de cet évènement. Tout retard ou départ anticipé sera indiqué sur l'attestation d'assiduité.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R.6341-45 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.

#### **Article 5 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émarginement au fur et à mesure du déroulement la formation. Il peut lui être demandé de réaliser une évaluation et en fin de stage de remplir et remettre au formateur un questionnaire de satisfaction. A l'issue de la formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation d'assiduité à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, 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 charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### **Article 6 – Accès aux locaux de la formation**

Sauf autorisation expresse du CoDES 05, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de la 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 7 – Comportement**

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. Le stagiaire s'engage à respecter le principe de laïcité. Sauf autorisation expresse du formateur, le stagiaire ne doit pas abuser de l'usage du téléphone à des fins privées.

**CoDES 05 - Comité Départemental d'Education pour la Santé des Hautes-Alpes**

Siège : 6 Impasse de Bonne – 05000 GAP

04 92 53 58 72 – codes05@codes05.org – www.codes05.org

*Association non assujettie à la TVA - SIRET 37766817300059 - APE/NAF 8899 B*

*Organisme de formation enregistré sous le n° 93 05 00 32 505 auprès du Préfet de la Région de Provence-Alpes-Côte d'Azur -*

*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*

*Le CoDES 05 est certifié Référentiel National Qualité / Qualiopi : 97241*

**Inscription en ligne : <https://www.codes05.org/>**

## Article 8 – Utilisation du matériel

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. A chaque fin de formation, chaque stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession, appartenant au CoDES 05 ou au formateur.

## Article 9 – Responsabilité du CoDES 05

Le CoDES 05 décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels des stagiaires ; qu'ils soient de toute nature, déposés ou laissés dans les locaux de la formation.

## Article 10 – Documentation pédagogique et propriété intellectuelle

La documentation pédagogique présentée et remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. La reproduction des documents par quelque procédé que ce soit n'est pas autorisée.

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formations, sauf autorisation expresse et écrite du ou des formateurs et des stagiaires.

## Article 11 – Sanctions disciplinaires

Une sanction constitue toute mesure prise par le CoDES 05 à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré par elle comme dangereux, 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 la formation qu'il reçoit.

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet, en fonction de sa gravité, d'une sanction prononcée par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant :

- Rappel à l'ordre ou avertissement oral ;
- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

---

**CoDES 05 - Comité Départemental d'Education pour la Santé des Hautes-Alpes**

Siège : 6 Impasse de Bonne – 05000 GAP

04 92 53 58 72 – codes05@codes05.org – www.codes05.org

Association non assujettie à la TVA - SIRET 37766817300059 - APE/NAF 8899 B

Organisme de formation enregistré sous le n° 93 05 00 32 505 auprès du Préfet de la Région de Provence-Alpes-Côte d'Azur -

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Le CoDES 05 est certifié Référentiel National Qualité / Qualiopi : 97241

Inscription en ligne : <https://www.codes05.org/>

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

- L'employeur du salarié stagiaire ;
- Et/ ou le financeur du stage (dans la cadre d'une prise en charge par un organisme tiers)
- Le stagiaire (lorsqu'il s'agit d'un indépendant).

### **Article 12 – Entretien préalable à une sanction et procédure**

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 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 du CoDES 05 ;
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. 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.

## Avenant du Règlement intérieur des formations CoDES 05 destiné aux stagiaires des formations en contexte de pandémie COVID 19

Dans le contexte sanitaire de Covid-19, des conseils et recommandations ont été édités par le Ministère du travail pour assurer les formations professionnelles. Nos formations en présentiel sont par conséquent soumises à un certain nombre de règles à respecter par le formateur et les participants, afin de préserver la santé de tous.

Il s'applique aux stagiaires inscrits à une action de formation organisée et ou animée par le CoDES 05, en complément du règlement intérieur habituel.

### En complément de l'article 2 relatif aux règles d'hygiène et de sécurité :

**En complément de l'article 2.5 :** L'organisation et l'application des mesures sanitaires sont à la charge des restaurateurs et de chacun.

### **2.8 Communication**

Les coordonnées du stagiaire communiquées lors de l'inscription doivent être à jour afin de pouvoir le prévenir rapidement en cas d'infection déclarée chez l'un des participants après la formation.

En cas de symptômes ressentis (fièvre, toux, maux de tête, perte de goût et d'odorat, maux de gorge, courbatures, diarrhées, fatigue anormale, difficultés respiratoire) :

- Avant le début de la formation : le stagiaire s'engage à annuler sa présence à la formation.
- Pendant la formation : le stagiaire s'engage à prévenir le formateur et à quitter la formation
- Après la formation (jusqu'à 7 jours après) : le stagiaire s'engage à prévenir le CoDES 05 au plus vite.

### **2.9 Salle de formation**

Les stagiaires doivent :

- Se laver les mains dès l'arrivée avec le gel/solution hydroalcoolique mis à disposition
- Porter un masque, masque qui doit être changé toutes les 4 heures
- Suivre le sens de circulation organisé dans les locaux.
- Signer la feuille d'émargement avec son propre stylo.
- Se laver les mains (au savon ou gel) en quittant les lieux de la formation

### **2.10 Organisation des pauses**

Les stagiaires doivent :

- Prendre une tasse attribuée pour la journée
- Se laver les mains avant de se servir en boisson ou en nourriture

---

**CoDES 05 - Comité Départemental d'Education pour la Santé des Hautes-Alpes**

Siège : 6 Impasse de Bonne – 05000 GAP

04 92 53 58 72 – codes05@codes05.org – www.codes05.org

Association non assujettie à la TVA - SIRET 37766817300059 - APE/NAF 8899 B

Organisme de formation enregistré sous le n° 93 05 00 32 505 auprès du Préfet de la Région de Provence-Alpes-Côte d'Azur -

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Le CoDES 05 est certifié Référentiel National Qualité / Qualiopi : 97241

Inscription en ligne : <https://www.codes05.org/>

- La personne qui prépare le café et le thé veillera à bien se laver les mains avant.

### 2.11 Matériel personnel et partagé

Chaque stagiaire apporte son matériel (stylo, cahier, ordinateur portable...). Le stagiaire se lavera les mains avant et après :

- En cas d'utilisation d'outils pédagogiques,
- En cas de manipulation de matériel commun, de type des post-it, marqueurs ou papiers...

### 2.12 Rappel des gestes barrières

Chaque stagiaire doit :

- Respecter la distance d'au moins 4 m<sup>2</sup> par personne.
- Port du masque obligatoire en lieu clos et à l'extérieur si la distanciation physique est impossible
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique et le jeter dans une poubelle.
- Saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.

### Article 13 - Responsabilité de l'organisme en cas de développement du COVID19 chez des stagiaires (ou symptômes apparentés)

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de développement du COVID19 chez un stagiaire à la suite d'une session de formation, considérant que les mesures de sécurité et d'hygiène publique sont respectées lors de la formation.

Si un stagiaire développe des symptômes du COVID19 lors de la session (toux/fièvre), le CoDES 05 observera les mêmes consignes que pour un-salarié (renvoi à domicile avec alerte à l'employeur le cas échéant ; désinfection des surfaces au contact de la personne ; attention particulière aux personnes ayant été en contact.