



## REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur de l'entreprise accueillante est celui l'organisme de formation PLAUP

Les formations dispensées par **PLAUP** sont réalisées chez les clients – entreprises ou dans des locaux mis à disposition par PLAUP. Dans le cas d'une formation dispensée dans une entreprise autre que PLAUP, les dispositions sont celles de l'entreprise accueillante. Dans le cas d'une formation dispensée dans des locaux mis à disposition par l'Organisme de Formation **PLAUP**, les dispositions suivantes sont applicables pour tous les stagiaires.

### APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION DISPOSITIONS GENERALES

Il a pour objet :

- de préciser les principales mesures en matière d'hygiène et de sécurité,
- de déterminer les règles disciplinaires,
- de préciser les modalités de représentations des stagiaires.

Ce règlement ne substitue pas à la loi, mais définit les droits et les devoirs du stagiaire dans l'enceinte des locaux de l'organisme de formation. Il est demandé aux stagiaires de prendre connaissance par eux-mêmes du règlement intérieur de l'établissement dans lequel se déroule la formation.

Il informe que toutes nos formations sont dispensées dans le respect des principes de neutralité et de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie seront encouragées et défendues ainsi que le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

### ENGAGEMENT DU STAGIAIRE RESPECT DU CADRE DE VIE

#### **Horaires**

Les emplois du temps sont remis au stagiaire au début de la formation, précisant les horaires appliqués. Deux pauses de 15 mn sont prévues dans la journée.

#### **Retards**

Les retards doivent être exceptionnels et devront être justifiés auprès du formateur ou du responsable de la formation.

La ponctualité est une manifestation de correction vis-à-vis du formateur et des autres stagiaires.

En cas de retards injustifiés et répétitifs, le stagiaire sera soumis à des sanctions allant du simple avertissement par le responsable du centre d'accueil à la dénonciation de la convention dont relève les stagiaires.

#### **Absences**

En cas d'absence planifiée, le stagiaire doit en informer le formateur (par oral et écrit) et apporter les justificatifs qui s'imposent : convocation officielle, arrêt de travail, ..., conformément à la réglementation générale du Code du Travail en matière d'absences.

En cas d'absence imprévue (maladie, accident, urgence, ...), le stagiaire doit en informer le plus tôt possible le secrétariat par oral et par écrit.

#### **Utilisation du téléphone portable**

Dans le but de garantir une qualité d'enseignement à chacun des bénéficiaires de la formation, chaque stagiaire est tenu d'éteindre son téléphone et de ne l'utiliser qu'en dehors des heures de formation, sauf cas extrêmes (urgence personnelle ou professionnelle).

De même, l'utilisation d'appareils électroniques non requis pour la formation est interdite pendant les heures de formation.

## ACCUEIL

### Salles et matériels

Chaque stagiaire doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Les stagiaires doivent respecter la propreté des salles : il est interdit de boire et de manger dans les salles.

## REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Les règles d'hygiène et de sécurité s'appliquent à toutes personnes présentes.

En application de la loi en vigueur sur l'usage du tabac, notamment le décret n°2006-1386- du 15 novembre 2006, le centre est un lieu non-fumeur.

Toute personne présente prendra connaissance du plan des locaux et de l'emplacement des issues de secours et respectera les consignes écrites d'évacuation.

L'organisme de formation PLAUP décline toute responsabilité pour les vols pouvant survenir dans les locaux. Les stagiaires veilleront à vérifier les garanties offertes par leurs assurances personnelles.

Tout accident, même bénin survenu au cours de la présence dans le centre ou sur le trajet du stagiaire vers le lieu de formation doit impérativement être porté à la connaissance du formateur le jour même.

## REGLES APPLICABLES EN MATIERE DISCIPLINAIRE

En cas de non-respect du règlement intérieur ou en cas de comportement fautif du stagiaire, ce dernier s'expose aux sanctions suivantes :

L'avertissement, celui-ci, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit à la société porteuse ;

Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire en formation, le formateur s'engage à en référer le plus tôt possible, le responsable de l'organisme de formation pour information à la société porteuse.

## CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

Les règles et obligations s'appliquent à tous les apprenants autorisés à utiliser le réseau informatique de l'établissement. Chaque stagiaire s'engage à respecter la charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias du centre.

### Informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- De masquer sa véritable identité
- De s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- De modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels, etc.) ;
- D'installer des logiciels ou d'en faire une copie ;
- D'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau.

Chaque stagiaire s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques. Les stagiaires ne sont pas autorisés à modifier le paramétrage des ordinateurs.

Chaque stagiaire est tenu après utilisation d'éteindre son poste informatique (écran et unité centrale) et de vérifier qu'il n'a rien oublié (clé USB, ...).

### Internet

L'usage d'internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'apprenant, c'est-à-dire, fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.

L'accès en libre-service, à des fins personnelles n'est pas toléré. Le téléchargement à des fins personnelles ou l'installation de logiciels sur les postes de travail sont formellement interdits.