

Le laboratoire départemental vétérinaire et alimentaire (LDVA 88) est un organisme de formation situé au 48 rue de la Bazaine, Parc économique du Saut le Cerf 88050 EPINAL.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et il obéit aux dispositions des **articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail**. Les sanctions pénales sont exposées en **articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail**.

Il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux formations organisées par le LDVA 88 dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Tout client s'engage donc à les mettre en œuvre.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet de l'organisme de formation : <https://labo.vosges.fr>

Définitions :

- Le LDVA 88 sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « apprenants » ;
- Le directeur de la formation au LDVA 88 sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

PRÉAMBULE

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 l'organisme. Un exemplaire est remis au client avec la convention, charge à lui de le transmettre à chaque apprenant.

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 apprenants 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.

Article 2 : Lieu de la formation

La formation aura lieu au sein de l'établissement demandant une formation en intra ou au sein du conseil départemental pour les formations en inter, dans une salle de réunion pouvant accueillir au minimum 10 à 12 personnes, équipée d'un mur permettant la vidéo projection.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 3 – Principes généraux

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 ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant 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 l'organisme de formation.

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

Article 4 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.

Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme le lieu de la formation.

Article 6 – Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Article 7 – Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 – Accident

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, 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.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Article 9 – Règles sanitaires

Réglementation sanitaire en vigueur à la date de l'intervention.

LDVA 88	Règlement intérieur formation	F SD 02 Page 1 sur 2
Date de rév : 10/11/23	Indice de rév : 02	Date d'appl : 01/12/23

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 10 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les apprenants sont tenus de suivre toute la durée de la session programmée par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité. Une feuille de présence est émargée par les apprenants, par demi-journée, et contresignée par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, l'apprenant reçoit un certificat de réalisation de la formation.

Article 11 – Horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 12 – Comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 13 – Utilisation du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 – Enregistrements

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

Article 15 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique 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.

SECTION 3 : ABANDONS – SANCTIONS

Article 16 – Absences, retards ou départs anticipés, abandons

L'assiduité et l'implication des apprenants sont des points clés de la réussite de la formation.

Toute absence ou retard prévisible de l'apprenant doit être signalé à l'organisme de formation le plus tôt possible par quelque moyen que ce soit.

Tout événement de cette nature, non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En cas d'abandon ou de volonté d'abandon du apprenant:

- 1° Le client est informé de l'absence du apprenant par email ou par téléphone.
- 2° Le responsable de l'organisme de formation prend contact avec l'apprenant ou client afin de connaître les motifs de l'abandon ou de sa volonté d'abandon.
- 3° Si l'apprenant n'a effectué que la moitié de la formation, le certificat de réalisation ne sera pas délivré.

Indépendamment d'une procédure de sanction, s'ils le jugent nécessaires, le formateur, le responsable de l'organisme de formation ou l'apprenant peuvent demander un rendez-vous avec toutes les parties prenantes afin d'éclairer une situation, un comportement inhabituel ou ne répondant pas aux critères d'investissement et de professionnalisme exigé pour chacun.

Article 17 – Sanctions

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant 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 la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Rappel à l'ordre ;
- Exclusion de la formation ;
- Impossibilité temporaire de participer à de nouvelles formations ;
- Impossibilité définitive de participer à de nouvelles formations.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé des griefs retenus contre lui. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

En cas de désaccord avec la sanction prise l'apprenant dispose d'un délai de deux mois pour formuler un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental des Vosges et/ou du Tribunal administratif de Nancy.

LDVA 88	Règlement intérieur formation	F SD 02 Page 2 sur 2
Date de rév : 10/11/23	Indice de rév : 02	Date d'appl : 01/12/23