

## REGLEMENT INTERIEUR

### I – Objet et champ d’application du règlement

#### Article 1 :

L’Institut Régional Jean Bergeret (IRJB), est un organisme de formation professionnelle continue enregistré sous le numéro de déclaration d’activité 82690013269 à la Préfecture du Rhône et dont le siège social se situe 290 route de Vienne, 69008 Lyon.

Le présent règlement est établi conforme aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 et R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l’IRJB. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l’IRJB et sur son site Internet, et figure également via un lien internet dans la convocation remise à chaque participant à une formation.

### II - Hygiène et sécurité

#### Article 2 : Règles générales

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 sur les lieux de la formation. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l’organisme de formation, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l’article L.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 aux participants aux formations sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 3 : Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie et notamment la localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de l’organisme de manière à être connues de tous les participants aux formations.

#### Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l’établissement en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue, ainsi que d’y introduire des boissons alcoolisées ou des drogues. Les participants aux formations auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

#### Article 5 : Lieux de restauration

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 6 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte de l’organisme de formation.

#### Article 7 : Accident

Le participant à une formation 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 la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de l'employeur.

#### Article 8 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants aux formations

L'IRJB décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants aux formations dans les locaux de formation.

#### Article 9 : Consignes spécifiques pandémie

Les participants aux formations s'engagent à respecter les consignes sanitaires données au début de la formation et affichées sur les lieux, notamment en ce qui concerne le respect de la distanciation physique et des gestes barrières.

### III – Discipline générale

#### Article 10 : Comportement

Les participants aux formations sont invités à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Le formateur est le garant du cadre et en informera l'équipe du centre de formation de tout comportement susceptible de perturber le bon déroulement de la formation.

#### Article 11 : Horaires

Les horaires de formation sont fixés par l'IRJB et portés à la connaissance des participants aux formations soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme de formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires.

L'IRJB se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'IRJB aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, le participant à une formation doit en avertir soit le formateur, soit le secrétariat de l'IRJB.

En cas de retard de plus de 30 minutes par rapport à l'horaire prévu, le formateur décidera s'il peut admettre le participant en fonction du travail en cours et de manière à garantir le bon déroulement de la formation. Si le participant n'est pas admis en formation, l'IRJB informe le financeur (employeur, organisme public, Transition Pro, Région, France Travail,...) de cet événement.

#### Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'IRJB, les participants aux formations ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.
- y procéder à la vente de biens ou de services

#### Article 13 : Usage des matériels informatiques et d'internet

Les ressources informatiques sont mises à disposition des utilisateurs pour un usage professionnel. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

L'IRJB décline toute responsabilité en cas d'utilisation d'un accès internet à des fins illicites, copie de logiciels piratés, à des sites internet illégaux.

Chaque participant à une formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Si le programme de la formation prévoit des séquences en FOAD (formation ouverte à distance) ou e-learning il sera communiqué au participant à une formation un code personnel d'accès à la plateforme pédagogique de l'IRJB. Ce code est strictement confidentiel et ne pourra en aucun cas être communiqué par le participant à une formation à un tiers. En même temps que ce code, le participant à une formation recevra une charte de bonne conduite sur la plateforme auquel il devra se conformer strictement.

A la fin de la formation, le participant à une formation est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'IRJB, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer en tout ou partie 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.

#### Article 16 : Sanctions

Tout manquement du participant à une formation à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de la formation ou son représentant, consistant :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le responsable de l'IRJB doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de développement des compétences de son établissement ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le participant à une formation est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

## Article 17 – Réclamations

Si un participant à une formation a une réclamation à formuler pendant la prestation de formation, il est invité à :

- Interrompre le formateur si sa réclamation porte sur :
  - o Un danger immédiat, afin que des mesures expresses puissent être mises en place.
  - o Un problème technique empêchant le participant de suivre correctement la formation.
- Favoriser les temps de pause si la réclamation porte sur :
  - o Une mésentente avec un autre participant à une formation du groupe ou le formateur.
  - o Un problème technique n'altérant pas le rythme de la formation.

Si le participant à une formation ne souhaite pas exposer publiquement sa réclamation ou s'il souhaite la formuler à l'issue de l'action de formation, il est invité à écrire à l'organisme de formation par mail ([formation.irjb@arhm.fr](mailto:formation.irjb@arhm.fr)) en indiquant dans l'objet de son mail « Réclamation » afin que l'organisme de formation puisse lui prêter toute l'attention qu'il mérite dès réception.

## IV – Situation de handicap

L'IRJB accorde une importance particulière à l'accueil des personnes en situation de handicap, que la formation soit délivrée en présentiel ou à distance.

Les locaux de l'IRJB sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Dans le cadre de notre politique handicap, le référent handicap vous proposera un temps d'échange et des solutions pour vous permettre de profiter pleinement de votre formation :

- ✓ Aménagement de l'environnement
- ✓ Adaptation des modalités pédagogiques, contenus, supports, outils
- ✓ Adaptation des rythmes et temps de formation
- ✓ Aménagement des règles d'évaluation

N'hésitez pas à contacter notre référente handicap : Anne-Laure Guyon – 04 81 07 98 64 ou [anne-laure.guyon@arhm.fr](mailto:anne-laure.guyon@arhm.fr)

Lyon, le 30 janvier 2024

M. Hani FARES

Directeur du Pôle Prévention et promotion de la santé mentale de la Fondation ARHM

