

Mis à jour le 11/11/2024

REGLEMENT INTERIEUR ALLOKOM

Le présent règlement intérieur est constamment mis à jour pour être en accord avec les évolutions législatives, en particulier le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019, qui concerne spécifiquement les règles applicables aux organismes de formation et aux obligations des organismes qui dispensent des actions de développement des compétences.

Il respecte scrupuleusement les dispositions des articles L.6352-3 et 5, ainsi que les articles R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les conséquences légales en cas de non-respect des règles énoncées se trouvent dans les articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce règlement est accessible est consultable par tous les stagiaires avant le début de leur formation, une copie de ce règlement est disponible sur notre site internet www.allokom.fr. Il est également en annexe de toute convention de formation professionnelle. Ces mesures visent à garantir que les stagiaires disposent d'une connaissance préalable des règles à suivre et à assurer que ces règles soient facilement accessibles pour tous les participants aux formations.

Préambule

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ALLOKOM. Un exemplaire est consultable à tout moment par chaque stagiaire selon les modalités explicitées ci-dessous.

Le règlement établit les normes en matière d'hygiène et de sécurité, les principes généraux et constants liés à la conduite, ainsi que la nature et le niveau des mesures disciplinaires qui peuvent être prises à l'encontre des stagiaires en cas de non-

respect, tout en précisant les procédures à suivre lorsqu'une sanction est envisagée. Pendant toute la période de la formation, il est impératif que chaque stagiaire se conforme aux dispositions de ce règlement.

PARTIE I : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 : ACCIDENT ET MALADIE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est une obligation incontournable qui requiert de chacun le strict respect des mesures suivantes :

- ✦ Le respect des directives en matière d'hygiène et de sécurité applicables sur les lieux de formation.
- ✦ L'adhésion à toutes les instructions émises par la Direction de l'organisme ALLOKOM, ainsi que par les formateurs, notamment en ce qui concerne l'utilisation des équipements mis à disposition.

Chaque stagiaire doit prendre en charge sa propre sécurité et celle des autres en obéissant, conformément à sa formation, aux instructions générales et spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité. En cas de détection d'une anomalie dans le système de sécurité, il est impératif de signaler immédiatement cette situation à la Direction de l'organisme de formation.

Tout manquement à ces directives expose la personne à des mesures disciplinaires.

ARTICLE 3 : BOISSONS ALCOOLISEES

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation, toute consommation d'alcool ou de produits stupéfiants entraînera l'exclusion immédiate du stagiaire.

ARTICLE 4 : INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement prohibé de fumer à l'intérieur des installations de l'organisme ALLOKOM. Pendant la pause de 15 minutes, les stagiaires sont autorisés à sortir pour fumer, en respectant l'obligation d'utiliser le cendrier prévu à cet effet.

ARTICLE 5 : INTERDICTIONS AUX ANIMAUX

Étant donné que les périodes de formation sont considérées comme des heures de travail conformément à la réglementation, l'accès aux locaux de formation, y compris les salles de cours et les espaces extérieurs, n'est pas autorisé aux animaux.

ARTICLE 6 : ACCIDENT

En cas d'accident survenant pendant la formation ou pendant le déplacement entre le lieu de formation, le domicile ou le lieu de travail du stagiaire, celui-ci, ou toute personne témoin de l'accident, doit immédiatement informer la Direction de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, le responsable de l'organisme de formation prend les mesures nécessaires pour prodiguer les soins appropriés et effectuer la déclaration requise auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

ARTICLE 7 : INCENDIE

Conformément aux dispositions énoncées dans les articles R. 4227-28 et suivants du Code du Travail, les règles de sécurité incendie, y compris un plan indiquant l'emplacement des extincteurs et des sorties de secours, sont clairement affichées dans les locaux loués par la société ALLOKOM.

En cas de déclenchement d'une alerte incendie, le stagiaire doit immédiatement interrompre toute activité de formation et suivre calmement les directives du représentant autorisé de l'organisme de formation ou des services de secours.

Si un stagiaire est témoin d'un début d'incendie, il doit immédiatement appeler les services d'urgence en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 depuis un

téléphone portable, et informer un représentant de l'organisme de formation.

PARTIE II : DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 8 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont priés de se rendre au lieu de formation en adoptant une tenue appropriée et de maintenir un comportement respectueux envers toutes les personnes présentes dans l'organisme.

ARTICLE 9 : ABSENCE ET RETARD

Les formations étant sous format individuelles, Les stagiaires doivent respecter rigoureusement les horaires qui leur sont communiqués, sous peine de se voir appliquer les mesures suivantes :

- ✳ En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent informer l'organisme de formation en envoyant un mail à leur formateur et fournir une justification sous 24 heures. De plus, sauf en cas de circonstances exceptionnelles dûment validées par l'organisme de formation ALLOKOM ; les heures de formation pourront être perdues.

En cas de retard important, le formateur pourra refuser de poursuivre la formation et proposera au stagiaire l'annulation de son module de formation, ou pourra également reproposer une nouvelle date de formation.

ARTICLE 10 : REPORT D'UNE FORMATION

Les dates des formations doivent être strictement observées conformément aux termes de la convention de formation professionnelle signée entre l'entreprise, le stagiaire, et l'organisme de formation. Si le stagiaire souhaite reporter ses modules de formation, il doit en informer l'organisme de formation ALLOKOM au moins 4 jours avant la date prévue pour la formation.

Aucun oubli de formation ne sera toléré. En effet, le stagiaire recevra un rappel par SMS sur son téléphone 24 heures avant chaque session de formation à venir.

ARTICLE 11 : UTILISATION DU MATERIEL

Le stagiaire a la possibilité d'apporter son propre équipement pour travailler directement avec le formateur. Cependant, si, pour quelque raison que ce soit, le stagiaire ne peut pas fournir son propre matériel, un ordinateur portable sera mis à sa disposition. Il est de la responsabilité du stagiaire de maintenir en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. De plus, le stagiaire doit utiliser ce matériel conformément à son usage prévu et conformément aux directives fournies par le formateur.

Si le stagiaire constate le moindre problème ou anomalie avec le matériel, il doit immédiatement en informer le formateur.

ARTICLE 12 : PERTE ET VOL

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

ARTICLE 13 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET PROCEDURE

1. Nature des sanctions :

Les mesures disciplinaires applicables en cas de manquement aux règles établies dans le règlement intérieur comprennent :

- L'avertissement oral ou écrit.
- L'exclusion temporaire de la formation.
- L'exclusion définitive de la formation.

2. Procédure disciplinaire :

- Avant toute sanction, le stagiaire concerné est convoqué par écrit à un entretien au cours duquel il pourra présenter ses observations.
- La convocation précise les faits reprochés et la sanction envisagée.
- L'entretien se déroule avec un représentant désigné de l'organisme de formation.
- Après l'entretien, la décision est notifiée par écrit au stagiaire dans un délai de 5 jours ouvrables.

3. Recours :

En cas de désaccord, le stagiaire peut adresser une réclamation à la Direction via l'adresse mail contact@allokom.fr.

PARTIE III : DEROULE DE LA FORMATION

ARTICLE 14 : FORMATION A DISTANCE

Les formations peuvent être réalisées à distance en utilisant l'outil TEAMS. Il incombe au stagiaire de s'assurer que cet outil fonctionne correctement sur son ordinateur avant le début de la formation. Les invitations TEAMS seront envoyées par le formateur dès que le stagiaire s'inscrit à la formation.

ARTICLE 15 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Il est strictement proscrit, sauf autorisation explicite, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, y compris celles accessibles sur la plateforme e-learning. Par ailleurs, la documentation pédagogique fournie pendant les sessions est protégée par les droits d'auteur et ne peut être utilisée à d'autres fins que pour un usage strictement personnel.

ARTICLE 16 : FORMATION EN PRESENTIELLE

Les formations en présentielle peuvent se dérouler dans nos locaux au 7 rue Albert Einstein à Champs-sur-Marne 77420 ou si l'entreprise le demande dans ses propres locaux.

Les règles énoncées dans ce règlement s'appliquent non seulement à l'intérieur des locaux de l'organisme ALLOKOM, mais également dans tout autre lieu prévu pour accueillir des formations, notamment lorsqu'il s'agit de formations en entreprise (intra-entreprises).

Les locaux peuvent être accessibles en transport ou par la route, un plan d'accès sera transmis au stagiaire. Un parking gratuit sera disponible sur place.

ARTICLE 17 : HORAIRES DE FORMATION

Les formations peuvent se dérouler du lundi au vendredi de 9h à 18h, si le stagiaire souhaite bénéficier d'une formation en

dehors de ces horaires il devra en faire la demande à la direction de l'organisme de formation ALLOKOM.

ARTICLE 18 : FEUILLE DE PRESENCE

Il est impératif pour les stagiaires de signer chaque session de formation de 3h, au fur et à mesure du déroulement de la formation, les signatures pourront se faire via YOUSIGN en signature électronique.

ARTICLE 19 : RECLAMATION

Toute réclamation est à effectuer auprès de la direction via l'adresse mail : contact@allokom.fr

PARTIE IV : MODALITES DE REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 20 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Conformément à l'article L.6352-3 du Code du Travail, les stagiaires ont la possibilité d'élire un délégué parmi eux pour représenter leurs intérêts durant la formation. Les modalités d'élection et les prérogatives du délégué sont définies comme suit :

1. Éligibilité :

Tout stagiaire inscrit dans une formation organisée par ALLOKOM est éligible pour se présenter comme délégué.

2. Organisation de l'élection :

- L'organisme ALLOKOM organise l'élection des délégués dans les 15 premiers jours suivant le début de la formation.

- Un avis précisant la date, l'heure et les modalités de l'élection est affiché dans les locaux ou envoyé par voie électronique aux stagiaires concernés.

3. Procédure de vote :

- Le vote est organisé au scrutin secret, sous la supervision du formateur référent ou d'un membre désigné de la Direction.
- Le candidat obtenant la majorité des voix exprimées est déclaré élu.

4. Durée du mandat :

Le mandat du délégué est valable pour la durée de la session de formation. En cas d'interruption ou de départ du délégué, une nouvelle élection est organisée.

5. Rôle et mission du délégué :

- Le délégué représente les stagiaires auprès de l'organisme de formation pour toute question relative aux conditions de déroulement de la formation ou aux éventuels litiges.
- Il peut assister aux réunions d'information ou d'évaluation organisées par ALLOKOM pour discuter de ces questions.

6. Absence d'élection :

- Si les stagiaires ne souhaitent pas organiser d'élection ou s'il n'y a pas de candidat, cette absence de représentation est constatée et mentionnée dans un procès-verbal signé par les stagiaires.