

REGLEMENT INTERIEUR de L'INSTITUT APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION CONTINUE

Conformément aux dispositions du Droit du Travail, le présent règlement précise les dispositions s'appliquant aux inscrits en Formation Continue (*L6352-4 & L6352-4 ; R 6352-1 et suivants du Code du Travail*)

Ce règlement a, en outre, pour but de permettre à toute personne fréquentant l'Institut de travailler dans de bonnes conditions, dans le respect de chacun et en cohérence avec les orientations du projet de l'Institut.

CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Personnes concernées, lieux et périodes d'application

Ce règlement s'applique à toutes les personnes inscrites à une session de Formation Continue dans tous les locaux où se déroule la formation, que ce soit les locaux de l'institut Supérieur OZANAM ou ceux d'un établissement associé.

Les étudiants et stagiaires sont tenus de se conformer à toutes les prescriptions qui découlent de ce règlement.

Il convient de rappeler que, en tant qu'ISFEC – Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique- nous formons les stagiaires et étudiants dans le respect total de la liberté de conscience (article L 442-1 du code de l'éducation), sans pour autant être soumis au principe de laïcité qui est un principe constitutionnel d'organisation de l'Etat. Il est donc demandé à tous de respecter le caractère propre et de ne pas porter certaines formes d'expression des croyances religieuses dans notre enceinte.

Les stagiaires sont tenus de se conformer à toutes les prescriptions qui découlent de ce règlement. Ils relèvent normalement de l'autorité de la Directrice de l'Institut, sauf en cas d'urgence ou de nécessité.

Sauf dérogation, les stagiaires ne peuvent, à l'Institut :

- distribuer, faire circuler toute espèce de brochures, publications, tracts, listes de souscription, et organiser des collectes, quêtes, etc.,
- apposer des inscriptions, tracts ou affiches
- utiliser les matériels bureautiques (ex : photocopieuse) sans accord préalable

L'Institut est équipé de bornes WIFI dont le code est affiché dans les salles. Chaque étudiant et stagiaire signe la charte informatique.

L'accès aux supports de formation se fait via Itslearning et les formations à distance utiliseront Teams en se connectant les identifiants personnels qui ne peuvent ni être prêtés ni cédés. Les supports de formation quelque soit leur forme sont propriété de l'ISO .

Salles de détente et de restauration

Des distributeurs de boissons sont à disposition.

Les deux salles du foyer constituent les salles de déjeuner prioritaires des stagiaires. En cas de sur occupation, seule la salle Ozanam peut être utilisée sous réserve de transporter tous les déchets dans les poubelles du foyer.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 : Prévention et mise en Œuvre

Les consignes générales et particulières doivent être respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Les dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité doivent, tant pour le bien commun que pour la protection de chacun, être très scrupuleusement respectées dans le cadre de la prévention des risques d'accident et des maladies.

Parmi les prescriptions à respecter en matière d'hygiène et de sécurité, figurent en particulier :

- l'interdiction de fumer dans tous les locaux (parking inclus). **Un emplacement fumeur est à votre disposition à droite du préau en sortant au rez de chaussée..**
- l'interdiction de l'introduction et de la consommation de toute boisson alcoolisée dans les locaux.
- les instructions de sécurité affichées dans les locaux.
- l'interdiction de se maintenir dans l'Etablissement en cas d'ordre d'évacuation.

Par mesure de prévention et/ou de sécurité - tout accident corporel - même de la faible importance - survenu à un stagiaire comme tout dommage corporel ou non causé à un tiers par ce dernier - doit être dans les plus brefs délais, sauf cas de force majeure, porté, par l'intéressé et/ou par le(s) témoin(s), à la connaissance de la Directrice de l'Institut, auquel toutes précisions et attestations utiles sont fournies.

Des exercices d'évacuation ont lieu au cours de l'année. Au signal sonore, toutes les salles doivent être évacuées vers le parking le plus proche. Un défibrillateur est installé dans le hall porte EST

L'accès aux parkings du site n'est pas autorisé aux stagiaires sauf exception pour raisons de santé.

DIRECTION ET DISCIPLINE

Article 3 : présence et assiduité

Les règles générales et permanentes de discipline dans l'Etablissement sont, pour l'essentiel, précisées ci-après.

Sous réserve du respect des horaires suivant (ouverture 8h00 : fermeture 18h30), les stagiaires ayant accès à l'Institut ne peuvent :

- y entrer ou demeurer à d'autres fins, sauf autorisation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction - sauf motif de formation - ni de personnes étrangères au centre, ni de marchandises destinées à être vendues,
- causer du désordre dans les locaux quel qu'en soit la forme ou les modalités.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation (que ce soit en présentiel ou en distanciel) indiqués dans les convocations ou fixés par la directrice de l'Institut. Aucune formation ne peut être effectuée hors l'horaire normal sauf autorisation par la direction de l'Institut. L'Institut se dégage de toute responsabilité en cas de départ anticipé du stagiaire.

Les participants doivent émarger par demi-journée sur une feuille de présence mise à leur disposition et ne peuvent s'absenter pendant la durée de la formation.

Il leur sera demandé, individuellement ou collectivement de compléter une évaluation de l'action de formation à laquelle ils ont participé.

En fin de formation, les participants reçoivent une attestation s'ils ont participé **à la totalité** des journées.

Article 4 : Comportement

Le stagiaire est tenu d'adopter dans l'exercice de sa formation une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun ainsi que du formateur.

Il est demandé de :

- Suivre dans sa totalité la formation pour laquelle on est inscrit.
- Veiller tout particulièrement à la bonne exécution et au rangement, selon les modalités qui lui sont indiquées, des documents ou tables de travail ainsi que des matériels, produits et biens qui lui sont confiés,
- Respecter impérativement - sous réserve des cas de force majeure - les dates d'arrêt et de reprise des séances de formation,
- D'aviser, en cas d'absence et sauf cas de force majeure, dès que possible la direction de l'Institut à laquelle toute justification doit être adressée.

Tout agissement fautif d'un stagiaire (dont en particulier tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité ou à troubler le bon fonctionnement de l'Institut et, spécialement toute infraction au présent règlement) peut faire l'objet d'une sanction, pouvant éventuellement affecter, immédiatement ou non, sa présence à la formation.

Les stagiaires et/ou les formateurs sont tenus de conserver en bon état ce qui leur a été confié (ouvrages, documents, etc.) par l'Institut pour l'accomplissement de leur formation, sans pouvoir en faire un autre usage, à des fins personnelles en particulier. Ils ne peuvent rien emporter hors de l'institut de formation sauf autorisation.

En outre, les stagiaires s'obligent à respecter les autres participants ainsi que le formateur en veillant à mettre leur téléphone portable en mode silencieux ou discret. Il leur est également demandé de ne pas apporter de boisson ou de nourriture en salle.

Article 5 : Sanctions

Selon la nature et les circonstances des agissements ou de l'acte, la sanction susceptible – dans le cadre s'il y a lieu, des dispositions légales et réglementaires en vigueur - d'être appliquée par la direction de l'Institut au stagiaire sera, selon les données du cas particulier, l'une des sanctions ou mesures suivantes :

- Observations verbales,
- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire ou définitif du stagiaire de la formation à laquelle il est inscrit.

Lorsque l'Institut envisage une sanction, il adresse une convocation au stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant le lieu la date et l'horaire et le motif de l'entretien.

COMMUNICATION DU REGLEMENT

Le présent document est réputé avoir été lu et compris à partir du moment où ils reçoivent un courrier ou tout autre document d'information leur précisant d'aller consulter le règlement sur le site de l'institut à l'adresse suivante : www.institut-ozanam.org

Fait à Nantes le 21 juin 2022

Signature de la Directrice de l'Institut Supérieur Ozanam

