

## REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'ACCUEIL DES STAGIAIRES EN FORMATION A L'ALPI

### Modèle de tableau pour l'historique des mises à jour du document

Version	Date de version	Motif de la mise à jour	Rédacteur
1.0	31/01/2022	Création du document	PS / CL
2.0	15/02/2022	Modification du document	LL

### Modèle de tableau pour liste de diffusion

Destinataire	Responsabilité
Magali Valiorgue	Présidente de l'Alpi
Comité syndical de l'Alpi	Pour avis
Pôle formation	Pour traitement
Personnel de l'Alpi	Pour information

## Table des matières

1. Dispositions générales.....	4
2. Modalités pratiques .....	4
2.1 Accès dans les locaux du stage de formation .....	4
2.2 Lieu de restauration.....	4
2.3 Boissons alcoolisées.....	5
2.4 Interdiction de fumer et de vapoter .....	5
2.5 Tenue et comportement.....	5
3. Modalités pédagogiques .....	5
3.1 Horaires et assiduité .....	5
3.2 Usage du matériel pédagogique .....	6
3.3 Documentation pédagogique .....	6
3.4 Fin de stage .....	6
4. Santé et sécurité.....	6
4.1 Consignes générales d'hygiène et de sécurité.....	6
4.2 Consignes d'incendie .....	6
4.3 En cas d'accident.....	7
5. Responsabilités.....	7
6. Communication du règlement intérieur .....	7

## 1. Dispositions générales

Le syndicat mixte Alpi est organisme de formation depuis 2004 et enregistré auprès du Préfet de Région Nouvelle-Aquitaine sous le numéro 7240P004640. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (article L.6352-12 du code du travail).

Le présent règlement a pour objet de définir les règles générales et permanentes, applicables aux stagiaires de l'Alpi, en matière de :

- Modalités pratiques,
- Modalités pédagogiques,
- Santé, sécurité et responsabilités.

Les dispositions du présent règlement sont obligatoires.

Elles s'appliquent à tous les stagiaires de chaque action de formation dispensée par l'Alpi, et ce quel que soit le dispositif de formation mobilisé, et pour toute la durée de la formation suivie.

Elles sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Alpi, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## 2. Modalités pratiques

### 2.1 Accès dans les locaux du stage de formation

Les stagiaires ont accès aux locaux exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits.

Au commencement de la formation, le formateur s'engage à accueillir les stagiaires et les accompagner jusqu'à la salle de formation.

Il est interdit aux stagiaires :

- d'y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- d'être accompagné de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent,
- d'introduire dans l'établissement un animal,
- de causer du désordre,
- de faire obstacle au bon déroulement du stage.

### 2.2 Lieu de restauration

En cas de formation dispensée dans les locaux de l'Alpi, il est possible d'avoir accès au restaurant administratif de la ville de Mont-de-Marsan se situant dans le quartier Bosquet, à côté du siège de Mont-de-Marsan Agglomération.

Il est ouvert du lundi au vendredi tous les midis, avec des fermetures pour des congés annuels.

Dans ce cas, un ticket « repas stagiaire » leur est remis. Le repas reste néanmoins à leurs frais ou à ceux de leur employeur.

Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

### **2.3 Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les salles de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **2.4 Interdiction de fumer et de vapoter**

Dans le respect de l'article L. 3511-7 du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux du stage de formation.

### **2.5 Tenue et comportement**

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

## **3. Modalités pédagogiques**

### **3.1 Horaires et assiduité**

Les horaires sont fixés par l'Alpi et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires.

Il est rappelé que tous les stagiaires ont une obligation d'assiduité, qui implique pour les formations en présentiel, comme pour celles en distance :

- suivre et exécuter les actions de formations,
- exécuter les éventuelles activités ou travaux requis,
- satisfaire aux évaluations qui seraient organisées,
- suivre et exécuter l'intégralité de la formation.

Une fiche de présence par ½ journée est obligatoirement signée par le stagiaire.

Pour autant, en cas d'absence ou de retard pour quelque motif que ce soit, le stagiaire doit en avvertir l'Alpi par tout moyen.

### 3.2 Usage du matériel pédagogique

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

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet et dans le respect de la Charte informatique de l'Alpi affichée dans les salles de formations.

Il est interdit :

- d'utiliser le matériel à d'autres fins, notamment personnelles,
- de connecter tout support amovible extérieur au matériel des salles de formation
- d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### 3.3 Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des formations est protégée au titre du droit d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

### 3.4 Fin de stage

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession, appartenant à l'Alpi, sauf les éléments distribués en cours et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

## 4. Santé et sécurité

### 4.1 Consignes générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu dans lequel la formation est exécutée.

### 4.2 Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux de la formation, de manière à être connues de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai, l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un agent de l'établissement.

### 4.3 En cas d'accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou toute personne témoin de l'accident au formateur.

## 5. Responsabilités

L'Alpi :

- décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels déposés par les stagiaires dans les locaux de formation,
- ne pourra être tenue pour responsable d'incident ou d'accident survenu à distance, pendant les heures de formation, et en particulier lié à l'usage des outils informatiques et internet.

## 6. Communication du règlement intérieur

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement. Ce dernier, mis à disposition des stagiaires, est communicable sur demande.

Il est également disponible en téléchargement sur le site de l'Alpi.

@alpilandes



Agence landaise pour l'informatique  
175 place de la Caserne Bosquet - BP 30069  
40002 Mont-de-Marsan Cedex  
05 58 85 81 00  
alpi40.fr