

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES APPRENANTS

*Le présent règlement intérieur s'impose à tous les apprenants d'ALFMED quel que soit leur âge et leur formation. Ce règlement est affiché sur les panneaux réservés à cet usage. Tout stagiaire est considéré comme en ayant pris connaissance.*

### **1. Conduite et attitude au sein de l'établissement**

---

#### **a) Attitude générale**

Une tenue correcte est demandée à tous. La correction, la politesse et le respect mutuel des personnes régissent les rapports entre apprenants, formateurs, direction et administration.

#### **b) Laïcité**

Le port de signes discrets, manifestant un attachement personnel à des convictions notamment religieuses n'est pas incompatible avec le principe de laïcité. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

#### **c) Niveau sonore et utilisation des téléphones portables dans les locaux**

Il convient de maintenir un niveau sonore convenable dans les locaux de l'Académie afin de respecter le bon déroulement des autres cours qui y ont lieu. De plus, il est obligatoire de respecter les affiches « silence examen » affichées dans l'école lorsque des passations sont en cours. L'utilisation des téléphones portables est déconseillée dans le cadre de l'établissement. Les apprenants concernés sont, d'autre part, priés de rendre ces systèmes inactifs de telle sorte qu'ils ne sonnent pas pendant les heures de cours, par respect pour autrui.

### **2. Utilisation des locaux**

---

En raison de la réglementation COVID 19, des mesures sanitaires spécifiques sont appliquées lors des cours en présentiel. Ces mesures sont affichées à l'entrée de notre établissement et doivent être respectées.

#### **a) Horaires d'ouverture**

Les horaires d'ouverture de l'Académie et d'accès libre au laboratoire informatique se répartissent de la manière suivante, du lundi au vendredi : 08h30 ouverture – 18h fermeture. Le Laboratoire est accessible pendant les horaires d'ouverture au public de l'académie (sous réserve de disponibilité). Le planning est affiché de façon hebdomadaire à l'accueil. Une formation du laboratoire de langues est planifiée pour l'apprenant après le premier cours. De plus, il est rappelé que les apprenants de l'Académie ne peuvent pas donner accès à l'établissement à une ou plusieurs tierces personnes, sauf autorisation et appréciation préalables de la Direction.

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES APPRENANTS**

### **b) Le respect du matériel et des locaux s'impose à tous**

Toute personne est solidairement responsable et doit maintenir en bon état de fonctionnement et de propreté les locaux qu'elle occupe ainsi que le mobilier (tables, chaises, ordinateur et matériel multimédia, livres et dictionnaires, ...). Les apprenants responsables de dégradations devront rembourser les frais occasionnés par leur dégradation.

### **c) Salles de classe**

Il est interdit de manger dans les salles de classe. A la fin de chaque cours, les salles doivent être laissées en état de propreté.

### **d) Utilisation de la cafétéria**

Le Centre met à disposition des apprenants une cafétéria (vaisselle, café, thé...) en libre-service. Il est cependant expressément demandé aux apprenants de ramener la vaisselle utilisée, de la laver après utilisation et de ne pas simplement la déposer dans l'évier, par respect pour la personne responsable de l'accueil. Une poubelle est également à disposition pour les déchets. Le frigo est lui réservé aux employés du Centre.

### **e) Les toilettes**

Deux WC sont à la disposition des apprenants et des personnels : à l'étage se trouvent les toilettes hommes et au rez-de-chaussée les toilettes femmes. Merci de laisser ces lieux propres après utilisation. En dehors du papier hygiénique, ne rien jeter dans la cuvette. Une poubelle est à disposition pour tout autre usage.

### **f) Affichage**

Des panneaux d'affichage sont installés dans divers lieux de l'établissement. Le Centre n'est ni un lieu de propagande, ni un support publicitaire. Il est donc interdit d'y introduire tracts, affiches, documents ou objets ayant pour finalité un intérêt particulier.

Seuls acceptés, sur les emplacements réservés à cet effet, les documents ou publications présentant un intérêt éducatif, culturel ou associatif et ceci avec l'accord préalable de la Direction.

## **3. Formation à distance (Cours qui se déroulent en Visio-formation)**

### **Utilisation de la plateforme de Visio-formation**

L'utilisation de la plateforme de Visioformation et la plateforme E-learning sont opérées par une connexion accessible par lien hypertexte, identifiant et code d'accès. Ces accès à distance sont strictement réservés à l'usage de l'apprenant.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES APPRENANTS

### **4. Droits et obligations des stagiaires (cours en présentiel et à distance)**

#### **a) Fréquentation des cours et retard**

Les apprenants doivent suivre les cours avec le formateur désigné, tel que convenu lors de la planification. Cette règle n'a aucune exception sauf cas de force majeure. La ponctualité à tous les cours est de rigueur. En cas de retard, les apprenants doivent prévenir le Centre et se présenter en premier lieu à l'accueil.

Les apprenants, s'ils n'ont pas une obligation de résultat, mais ont une obligation de moyens. Ils sont donc dans l'obligation :

- de signer la feuille d'émargement située à l'accueil avant chaque cours
- et d'avoir avec eux les différents outils nécessaires à leurs cours

#### **b) Absences**

Si l'apprenant est empêché de suivre une séance de cours, il doit en avertir l'Académie par téléphone ou par mail (et non le formateur) au moins 48 heures à l'avance. Dans le cas contraire, la Direction se réserve le droit de compter la première heure comme ayant été effectué et donc comme étant due. L'apprenant devra signer la feuille d'émargement correspondante. Les personnes référentes à qui s'adresser sont dans tous les cas la coordinatrice administrative de ALFMED et non directement les formateurs. Joignable au 04 68 62 20 20.

#### **c) Règlement des formations**

Toute heure ou tout forfait doit être réglé avant la première heure de cours. Le Centre n'est tenu à aucun remboursement en cas d'interruption de forfait pour convenance personnelle : toute formation commencée est due dans son intégralité.

#### **d) Droit à l'image**

Dans le cadre de ses formations, le Centre est susceptible de prendre des photos ou des vidéos des apprenants en formation, en cours, en sortie ou lors d'activités culturelles. Chaque apprenant se doit de remplir et transmettre par mail ou à l'accueil le formulaire d'autorisation du droit à l'image (voir en dernière page).

## **5. Sécurité**

#### **a) Stagiaires mineurs**

Sauf autorisation écrite des parents, les apprenants mineurs ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement durant les heures de leur programme de formation. Ils doivent rester dans les locaux de l'Académie (cafétéria, jardin, salle multimédia...). De plus, l'établissement ne pourra être tenu responsable pour tout événement se déroulant en dehors de l'enceinte de l'Académie.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES APPRENANTS

### **b) Tabac, boissons alcoolisées et drogues**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, et en application du décret n° 2006- 1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Il est donc interdit de fumer dans l'enceinte de l'école en dehors des parties réservées à cet usage que sont la terrasse de la cafétéria et le jardin. De plus les apprenants ont à leur disposition à l'abord de ces lieux des cendriers où il leur est expressément demandé d'écraser leurs cigarettes.

Il est aussi interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est très sévèrement proscrite.

### **c) Comportement**

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, etc...). Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, violentes ou dangereuses, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres apprenants de l'établissement, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.

### **d) Risque incendie**

Les apprenants doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave, pouvant entraîner des sanctions pénales.

### **e) Vols**

Il est formellement déconseillé aux apprenants d'avoir sur eux des sommes d'argent importantes ou des objets de prix. La Direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent, d'effets vestimentaires ou de tout autres objets dans l'enceinte du Centre.

### **f) Assurances**

Tout élève inscrit doit obligatoirement être assuré personnellement (maladie, accident, responsabilité civile). L'assurance de l'Académie n'est valable que dans ses propres locaux et ne couvre donc pas les excursions ou autres activités à l'extérieur.

### **g) Urgences médicales et accident**

En cas d'accident ou de maladie nécessitant des interventions médicales, les parents des apprenants mineurs sont immédiatement avisés par téléphone. Le Centre ne peut en aucun cas donner des médicaments aux apprenants. En cas de besoin, l'école fait appel à SOS médecins basés au Centre Hospitalier ou aux Sapeurs- Pompiers.

Tout accident doit être immédiatement signalé à l'administration. Celle-ci ne saurait prendre en compte la responsabilité d'une déclaration pour un accident qui n'aurait pas été porté à sa connaissance dans les plus brefs délais.

La Directrice, Florence Delseny Sobra

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES APPRENANTS

### L'apprenant :

Nom : .....

Prénom : .....

Intitulé formation : .....

Je soussigné(e) .....

**Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Centre ALFMED et par là même, souscrire à l'ensemble de ses clauses.**

Fait à : .....

Le : .....

### Autorisation de droit à l'image

**Pour le mineur :** [Représentant légal de l'enfant] : .....

**Autorise ALFMED**

- A capter et à exploiter, à titre gracieux, ma propre image et propos ou bien ceux de mes enfants pour intégrer au blog du site internet ou sur les réseaux sociaux
- A diffuser les photos et les vidéos ainsi réalisées, dans un cadre strictement non commercial, sur le site internet

**N'autorise pas ALFMED à diffuser mon image ou celle de mon enfant**

Nous tenons à vous rappeler que la photographie ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages.

*Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui vous concerne ou concerne votre enfant est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie si vous le jugez utile.*

Fait à..... Le.....

Signature de l'apprenant	Signature du responsable
	