

V1 – septembre 2023

Livret Handicap



Sommaire

<i>Procédure d'inscription d'un stagiaire en situation de handicap.....</i>	<i>p.2</i>
<i>Accès aux locaux</i>	<i>p.2</i>
<i>Durant la formation</i>	<i>p.3</i>
<i>Contacts</i>	<i>p.3</i>
<i>Droits et devoirs du stagiaire</i>	<i>p.4</i>
<i>Règlement intérieur</i>	<i>p.5</i>

Procédure d'inscription d'un stagiaire en situation de handicap

*Qu'elle soit temporaire ou non, une situation de handicap doit être signalée à UDEL **Entreprise & Formation** au moment de la prise de commande. Le sujet est automatiquement abordé dans chacune de nos propositions de formation.*

Si la formation se déroule chez le client, ce dernier est réputé avoir pris toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement par la personne concernée de sa formation.

Si la formation est organisée dans les locaux mis à disposition par l'UDEL ou la CCI, notre organisme, dûment informé, se mettra en relation avec l'antenne Orléanaise de l'AGEFIPH afin d'étudier les modalités d'accueil les plus appropriées.

Accès aux locaux de formation

*Le siège de UDEL **Entreprise & Formation**, situé au 1 place Rivierre Casalis-45400 Fleury-les-Aubrais est accessible aux personnes à mobilité réduite.*

*Les lieux de formation sont soit ceux fournis par le client, soit ceux mis à disposition par UDEL **Entreprise & Formation**. Dans le premier cas, les accès ne poseront pas de problème, puisqu'ils sont déjà adaptés aux salariés de l'entreprise.*

*Dans le deuxième cas, étant averti à l'avance par son client, UDEL **Entreprise & Formation** choisira la salle de formation adaptée.*

Durant la formation

Le formateur se tient à la disposition de l'apprenant afin de répondre à ses questions quant à une adaptation éventuelle de la formation en ce qui le concerne. L'apprenant en situation ne doit pas hésiter à solliciter le formateur pour tout problème éventuel rencontré durant la formation.

Si un accompagnement personnalisé ou un suivi spécifique sont nécessaires, l'apprenant doit se rapprocher du formateur en début de session.

Contacts

*L'apprenant en situation de handicap peut demander à contacter le référent handicap d'UDEL *Entreprise & Formation*, Madame Johanna Gilet, en appelant le 02.38.78.18.03 à tout moment de sa formation.*

Droits et devoirs du stagiaire

L'apprenant en situation de handicap a les mêmes droits et devoirs que tout autre apprenant.

Aucun comportement déplacé, verbal, gestuel ou autre, envers un apprenant en situation de handicap ne sera tolérée durant la formation. Il sera rappelé que bienveillance, écoute active et participation sont attendues de l'ensemble des participants à une session de formation.

Il est demandé aux apprenants porteurs de handicap de respecter eux aussi le règlement intérieur.

Les téléphones portables doivent être mis en silencieux et rangés durant la formation. Toute nécessité d'appel en lien avec le handicap durant la formation doit être convenue avec le formateur avant le début de la session.

Règlement Intérieur

I – Préambule

UDEL/Entreprise & Formation, organisme de formation indépendant, est situé au 1 Place Rivierre Casalis – 45400 FLEURY LES AUBRAIS. Sa déclaration d'activité est enregistrée sous le n° 24 45 02461 45 auprès du Préfet de la région Centre.

II – Dispositions générales

Le présent Règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires inscrits aux sessions de formation organisées par UDEL/Entreprise & Formation

III – Champ d'application

Article 1

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 2

Les sessions de formation auront lieu soit dans les locaux d'UDEL/Entreprise & Formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables pour les formations dispensées dans les locaux d'UDEL/entreprise & Formation, mais également dans tout local destiné à recevoir les stagiaires inscrits sur nos sessions de formation.

Toutefois, conformément à l'article 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

IV – Hygiène et sécurité

Article 1 – Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la formation, les consignes générales et particulières de sécurité, ainsi qu'en matière d'hygiène en vigueur sur les lieux du stage.

Article 2 – Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation, à l'intérieur des sites techniques.

Article 3 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'établissement, et sur les sites de formation, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

Article 4 – Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès à leur arrivée, et au moment des poses, à la fontaine d'eau et au service de café mis à leur disposition à l'accueil

Article 5 – Consignes de sécurité

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

Article 6 – Utilisation des machines et matériels

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet (l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite). Les matériels ne doivent être utilisés qu'en présence du formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des matériels mis à disposition des stagiaires et tout incident doivent immédiatement signalés au formateur qui a en charge l'action de formation.

Article 7 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté, ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable d'UDEL/Entreprise & Formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le site de formation, se rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable d'UDEL/Entreprise & Formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V – Discipline

Article 1 – Accès aux lieux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable d'UDEL/Entreprise & Formation les stagiaires ayant accès aux locaux pour suivre leur stage ne peuvent :

- . Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- . Faciliter l'accès à des tierces personnes
- . Introduire des marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires

Article 2 – Horaires et absence

Les horaires de stage sont fixés par UDEL/Entreprise & Formation et portés à la connaissance des stagiaires par les convocations adressées par courrier au responsable de formation de leur entreprise.

UDEL/Entreprise & Formation se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par UDEL/entreprise & Formation aux horaires d'organisation du stage

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation définis sous peine des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat d'UDEL/Entreprise & Formation et s'en justifier. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de la formation, sauf circonstances exceptionnelles

Le responsable d'UDEL/Entreprise & Formation informera, de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation de l'entreprise
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.
- UDEL/Entreprise & Formation informe l'entreprise à laquelle est rattaché le stagiaire de son retard ou de son absence.

Les stagiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement, et au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, une feuille de présence. Une évaluation de fin de stage est également complétée par le stagiaire en fin de session.

Article 3 – Tenue et comportement

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

Pour les formations techniques, les stagiaires devront impérativement se présenter muni des documents et Equipements de Protection Individuelle demandés par le biais de la convocation au stage.

Article 4 – Usage du matériel

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

Les matériels ne doivent être utilisés qu'en présence du formateur et sous surveillance.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à UDEL/Entreprise & Formation, ou au formateur, sauf les supports pédagogiques distribués en cours ou en fin de formation.

Article 5 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 6 – 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 7 – Responsabilité d'UDEL/Entreprise & Formation en cas de vol ou d'endommagement de biens personnels des stagiaires UDEL/Entreprise & Formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans son enceinte.

UDEL/Entreprise & Formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels

Article 8 – Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable d'UDEL/Entreprise & Formation à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement
- soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 9 – Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable d'UDEL/Entreprise & Formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire à une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable d'UDEL/Entreprise & Formation convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié d'UDEL/Entreprise & Formation
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable d'UDEL/Entreprise & Formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas d'une exclusion définitive du stage est envisagée une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires
- La commission est saisie par le responsable d'UDEL/Entreprise & Formation après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans un délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanctionne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus ait été respectée.

VI – Diffusion

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire est affiché au lieu réservé aux poses des stagiaires.