

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AU PUBLIC ACCEUILLI DANS LES LOCAUX DU GIP FTLV DE L'ACADEMIE DE BESANCON

En application des articles L6352-3, L6352-5, R6352-1, R6352-2 du code du travail

PRÉAMBULE

Selon l'article L6352-3 du code du travail le présent règlement a pour objet de déterminer :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires et apprentis ainsi que leurs droits en cas de sanctions (articles R6352-3 à R6352-8 du code du travail) ;
- Préciser l'application des dispositions applicables en cas de crise sanitaire telle que celle du Coronavirus (Covid-19).

Conformément à l'article R6352-1 du code du travail, le règlement intérieur peut être adapté aux différents locaux utilisés par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour son activité de formation et d'accompagnement à la VAE, notamment en matière de sécurité et santé au travail.

Concernant les EPLE dans lesquels peuvent être réalisées une part des prestations du GIP FTLV de l'académie de Besançon, c'est le règlement intérieur de l'établissement scolaire qui s'impose aux candidats durant toute la durée de l'action, sous réserve des éventuelles dispositions du règlement intérieur de l'EPLE, que la législation rendrait inapplicables au public adulte.

Lorsqu'une action de formation ou de VAE se déroule dans un autre centre de formation partenaire ou une entreprise possédant déjà son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

La formation est donnée dans le respect du principe de neutralité du service public excluant toute propagande politique, idéologique et religieuse.

Le respect des valeurs universelles des droits de l'Homme ainsi que de celles de la République française sera encouragé et défendu ainsi que le devoir de tolérance et d'acceptation d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

1. RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Le public accueilli doit respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux du GIP FTLV de l'académie de Besançon.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon,

soit par le constructeur ou l'intervenant, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition ;

- De toute consigne imposée par une crise sanitaire telle que celle du Coronavirus (Covid-19)

Chacun doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

1.1 Consignes en cas d'incendie

Les consignes en cas d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux du GIP FTLV de l'académie de Besançon. Chaque personne accueillie doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, chacun doit cesser toute activité de formation ou de VAE et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Toute personne témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

1.2 Boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction ou la consommation de substances illicites ou de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement de formation est formellement interdite.

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Le public aura accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées (l'accès à ces postes de distribution peut parfois être restreint par la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon, pour des raisons sanitaires liées à une situation particulière, comme celle du Coronavirus par exemple).

1.3 Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux articles L3512-8 et L3513-6 du code de la santé publique, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement de formation.

1.4 Lieux de restauration

Quand le lieu de la prestation offre une possibilité de restauration, les stagiaires et les apprentis doivent se conformer aux horaires et conditions proposés. L'accès à la restauration ou aux espaces de convivialité peut parfois être restreint par la direction du GIP-FTLV de l'académie de Besançon pour des raisons sanitaires liées à une situation particulière, comme celle du Coronavirus par exemple.

Il est interdit de consommer de la nourriture dans les salles où se déroulent les sessions de formation ou d'accompagnement à la VAE.

1.5 Accident du travail

Tout accident, même bénin, survenu pendant la présence dans le centre de formation ou au cours du trajet doit être porté sans délai à la connaissance des personnels qui en aviseront la direction du centre.

Cette information à laquelle la victime d'un accident du travail est tenue doit être effectuée dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard, dans les vingt-quatre heures. Elle doit être effectuée par lettre recommandée, si elle n'est pas faite sur le lieu de l'accident.

C'est le GIP-FTLV de l'académie de Besançon qui effectue les modalités de déclaration auprès de la caisse primaire d'assurance maladie (cf. article R6342-3 du code du travail).

Faute d'informations transmises au GIP-FTLV de l'académie de Besançon par la victime dans les vingt- quatre heures, le GIP-FTLV de l'académie de Besançon décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motifs légitimes justifiant la non transmission de l'information au GIP-FTLV de l'académie de Besançon.

2. DISCIPLINE GÉNÉRALE

Les manquements aux obligations des stagiaires et apprentis peuvent donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

2.1 Assiduité

a) Horaires de formation

Le public est tenu de respecter les horaires communiqués au préalable par le GIP-FTLV de l'académie de Besançon, le non-respect de ceux-ci peut entraîner des sanctions.

Le public a accès aux différents services (administration, gestion...) aux horaires propres à ces services.

b) Absences, retards

Les stagiaires et candidats à la VAE sont tenus d'être assidus en formation. En cas d'absence ou de retard, les services administratifs du GIP-FTLV de l'académie de Besançon doivent être informés sous 48 heures.

2.2 Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire ou l'apprenti est tenu de renseigner la feuille d'émargement, ou toute autre pièce (sous quelque forme que ce soit), fournie par le GIP FTLV de l'académie de Besançon pour attester du suivi de la formation (cf. article L6362-6 du code du travail) au fur et à mesure du déroulement de l'action.

À l'issue de l'action de formation, les formations certifiantes sont sanctionnées par :

- Une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- L'acquisition d'un bloc de compétences ;
- Une certification enregistrée au répertoire spécifique.

Les autres formations peuvent faire l'objet d'une attestation précisant les objectifs professionnels, les dates et la durée de l'action ; dont le titulaire peut se prévaloir (cf. article L6313-7 du Code du travail).

Le GIP FTLV de l'académie de Besançon veille le cas échéant à l'inscription du stagiaire ou de l'apprenti aux certifications.

En tant que prestataire de formation, le GIP FTLV de l'académie de Besançon doit renseigner divers documents sous différentes formes à destination en particulier de l'employeur, du financeur... : demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage, Le GIP FTLV de l'académie de Besançon a également besoin de renseignements afin d'apprécier l'aptitude du stagiaire ou de l'apprenti à suivre une action de formation.

Dans ce cadre, et conformément aux articles L6353-9 et L6353-10 du code du travail, le stagiaire ou l'apprenti s'engage à remettre dans les meilleurs délais au GIP FTLV de l'académie de Besançon toutes les informations et documents nécessaires.

Conformément à l'article L6353-8 du code du travail, les objectifs et le contenu de la formation, la liste des formateurs et des enseignants, les horaires, les modalités d'évaluation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation et le règlement intérieur applicable à la formation sont mis à disposition du stagiaire et de l'apprenti avant leur inscription définitive. Lorsqu'une personne physique entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, s'ajoutent aux informations mentionnées précédemment, les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage avant son inscription tout règlement de frais.

Au cas où le stagiaire ou l'apprenti quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période et le nombre d'heures correspondant à la formation suivie.

2.3 Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le public ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que celles de la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.

2.4 Aires de stationnement

Quand le lieu de formation offre une possibilité de stationnement, le public doit se conformer aux horaires et conditions proposées.

2.5 Tenue

Le public est invité à se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'action de formation professionnelle concernée. Des prescriptions spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire ou à l'apprenti pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés. Le port d'équipements de protection s'ajoutant à la tenue habituelle peut être imposé par la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon (masque, sur blouse, gants ...) pour des raisons sanitaires liées à une situation particulière comme celle du Coronavirus par exemple, et afin de prendre toutes les mesures de protection nécessaires.

Le port de signes ou de tenues par le public manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdite, dès lors que cette formation se déroule au sein d'un EPLE (collège, lycée) et aux périodes pendant lesquelles les stagiaires côtoient effectivement les élèves. Cette interdiction vise à garantir le maintien de l'ordre public et le fonctionnement normal du service public à l'ensemble des usagers.

2.6 Téléphone mobile

D'une manière générale, l'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée pendant les sessions de formation sauf s'il est autorisé par le formateur ponctuellement dans un but pédagogique lié à l'action de formation.

2.7 Comportement

Il est demandé au public d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Les stagiaires et apprentis ont une obligation de discrétion sur les informations qu'ils pourraient recueillir sur les entreprises ou organismes avec lesquels ils sont en relation, dans le cadre de leur formation.

2.8 Utilisation du matériel et des ressources pédagogiques

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel et des ressources pédagogiques se fait sur les lieux de formation, sous la responsabilité du formateur. Ils sont exclusivement réservés à l'activité de formation. Des ressources pédagogiques peuvent aussi être proposées à distance selon des conditions spécifiques à chaque formation.

L'emprunt du matériel ou son utilisation à des fins personnelles est interdit. Le public est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et respecter les consignes du formateur. Le stagiaire ou l'apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. En cas de dégradation volontaire du matériel, la responsabilité individuelle du stagiaire ou de l'apprenti peut être engagée.

2.9 Enregistrements audios et vidéos

Il est formellement interdit au public d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf autorisation particulière donnée par la direction du GIP FTLV de l'académie de Besançon et avec le consentement des personnes concernées.

2.10 Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires et apprentis

Le GIP FTLV de l'académie de Besançon décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte, vol d'objets personnels de toute nature ou de sommes d'argent déposées par les stagiaires et apprentis dans l'enceinte de ses locaux (salle de cours, de pause, locaux administratifs, parkings, ...).

2.11 Loi « informatique et liberté »

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux financeurs de l'action de formation et au GIP FTLV de l'académie de Besançon. Conformément à la « loi informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le stagiaire ou l'apprenti bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Celles-ci sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées. Ces données personnelles sont traitées de façon à garantir une sécurité appropriée, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, ou l'accès par des personnes non autorisées, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

2.12 Clause particulière pour les apprentis

Dans le cadre de l'apprentissage, l'apprenti est soumis au règlement intérieur des UFA auquel s'ajoute l'annexe 4 de la Charte pour le fonctionnement et le développement du CFA Académique.

Voir site gipftlv-fcompte.fr/ onglet informations légales

3. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Si le comportement fautif est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique, ...) le GIP FTLV de l'académie de Besançon se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

En cas de comportement fautif de la part d'un stagiaire ou apprenti envers le personnel, les formateurs, les autres stagiaires ou apprentis ou toute autre personne concernée par la formation ; ou de manquement aux règles fixées par le présent règlement, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant peut prendre l'une des sanctions suivantes, proportionnée à la faute commise :

- Avertissement ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive.

Les sanctions sont prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, dans le cadre des articles R6352-3 à R6352-8 du code du travail, ci-après reproduits.

1.1 Définition

Article R6352-3 : « Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. ».

1.2 Information du stagiaire ou de l'apprenti

Article R6352-4 : « Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Article R6352-5 : « Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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 ;
- 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. »

1.3 Notification et délais d'application

Article R6352-6 : « La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entre-tien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé ».

1.4 Mesure conservatoire d'exclusion temporaire

Article R6352-7 : « Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée ».

1.5 Information de l'employeur et de l'organisme financeur

Article R6352-8 : « Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise. »

Cas spécifique d'exclusion définitive d'un apprenti

Conformément à l'article L6222-18-1 du code du travail, lorsque le GIP FTLV de l'académie de Besançon prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager une procédure de licenciement à l'encontre de l'intéressé. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel.

À défaut pour l'apprenti, d'être inscrit dans un nouveau CFA dans un délai de deux mois suivant son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion :

- soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun ;
- soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

4. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET APPRENTIS*

* En vertu de l'article R. 6352-15, les dispositions relatives à la représentation des stagiaires et apprentis, mentionnées ci-dessous, ne sont pas applicables aux actions destinées aux détenus qui y participent en tant que stagiaires ou apprentis.

Conformément à l'article R6362-9 du code du travail, la représentation des stagiaires et apprentis est obligatoire pour les actions d'une durée supérieure à 500 heures au total de formation, que ce soit en centre de formation ou en entreprise

La représentation des stagiaires ou apprentis est possible pour les actions de formation d'une durée inférieure à 500 heures de formation.

La désignation des délégués des stagiaires et apprentis est organisée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, dans le cadre des articles R6352-9 à R6352-14 du code du travail, ci-après reproduits :



4.1 Désignation des délégués des stagiaires et apprentis

Article R 6352-9 : « Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles ».

Article R 6352-10 : « Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective ».

Article R 6352-11 : « Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement ».

Article R 6352-12 : « Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence ».

4.2 Durée des mandats des délégués des stagiaires et apprentis

Article R 6352-13 : « Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions [énoncées précédemment au 4.1 de ce règlement intérieur] ».

4.3 Rôle des délégués des stagiaires et apprentis

Article R 6352-14 : « Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur ».

Vu et pris connaissance le

Signature :

Concernant le

ANNEXE SPÉCIFIQUE : MESURES SANITAIRES- COVID 19

Cette annexe a vocation à évoluer en fonction des mesures ou normes sanitaires qui pourraient être annoncées dans le futur par le Gouvernement.

Le GIP FTLV de l'académie de Besançon prendra toutes les dispositions pour privilégier la sécurité sanitaire et limiter la propagation du virus, tout en maintenant son activité de formation. Le GIP FTLV de l'académie de Besançon veillera à l'information, au dialogue, à la concertation afin de mobiliser l'ensemble des personnels, des stagiaires et apprentis pour atteindre cet objectif.

Quand cela est possible, les formations pourront être organisées à distance.

Les formations en présentiel, sur sites, respecteront les consignes de sécurité sanitaire conformément :

- Au décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;
- Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19 ;
- Aux recommandations et conseils à destination des acteurs intervenant dans le champ de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue du ministère du Travail ;
- Au guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise d'activité dans le contexte de pandémie du COVID-19, validé par le ministère du Travail ;
- Aux recommandations sanitaires relatives aux établissements scolaires du ministère des Solidarités et de la Santé ;
- Au guide relatif à la réouverture et au fonctionnement des collèges et des lycées du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ;

1) RAPPEL DES RISQUES : quels sont les risques de transmission du COVID-19 ?

- Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminés :
 - Sécrétions projetées lors d'éternuements ou de toux ;
 - Contact étroit avec une personne contaminée dans un même lieu de vie ou à moins d'un mètre en l'absence de mesures de protection.
- Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage :
 - Un risque important de transmission est dû au contact des mains non lavées ;
 - Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre quelques heures à quelques jours ;
 - Quand vous mangez, buvez, fumez ou vapotez, si vous avez les mains sales ou que vous partagez les aliments, les bouteilles ou verres avec d'autres, il existe un risque important lors du contact de la main avec la bouche.

Rappelez-vous que vous pouvez aussi être porteur du virus et le transmettre.

2) NOS ÉQUIPES VEILLENT À :

- Respecter le nombre maximal de personnes pouvant être accueillies (formateurs compris) correspondant à environ 4m² par personne ; des groupes pourront-être dédoublés et des plannings modifiés pour atteindre cet objectif.
- Faire respecter les consignes sanitaires de protection et de sécurité par l'ensemble des stagiaires, apprentis et personnels : règle de distanciation physique de 1 mètre minimum, gestes barrières, lavage des mains (savon ou gel hydro alcoolique).
- Éviter au maximum l'installation des tables des stagiaires et apprentis en face à face.
- Éviter que des groupes de stagiaires et apprentis se croisent.
- Respecter les horaires de pause fixés à l'avance pour éviter le regroupement des stagiaires et apprentis de l'ensemble des sessions de formation sur les mêmes plages horaires (dans les sanitaires, les lieux communs ...).
- Utiliser le marquage au sol pour organiser la distanciation physique en milieu intérieur.
- Privilégier le déplacement du formateur plutôt que celui des stagiaires et apprentis qui resteront au maximum dans la même salle.
- Réserver une pièce pour isoler, le cas échéant, les personnels ou les stagiaires et apprentis qui présenteraient des symptômes avant leur départ de l'établissement
- Porter un masque "grand public" pour les personnels en présence des stagiaires et apprentis.
- Faire porter un masque "grand public" aux stagiaires et apprentis quand les règles de distanciation physique ne peuvent pas être respectées.
- Nettoyer les salles utilisées par les stagiaires, apprentis et formateur entre chaque groupe d'apprenants.
- Nettoyer régulièrement le matériel de formation (vidéo projecteur, ordinateurs, claviers, souris, casques audio ...)
- Aérer régulièrement la salle à chaque pause, au moins pendant 15 minutes.
- Nettoyer au moins 1 fois par jour l'ensemble des locaux, en dehors des salles de formation avec des produits de nettoyage adaptés (norme de virucidie EN 14 476)
- Porter une attention particulière à l'entretien des sanitaires sans omettre les robinets, chasse d'eau, loquets...
- Approvisionner en continu en gel hydro alcoolique, savon, sèche-main jetable et papier de toilette. Les poubelles doivent être vidées quotidiennement.
- Nettoyer les surfaces et les objets qui sont fréquemment touchés dans la journée (sanitaires, poignées, rampes, interrupteurs...) au minimum deux fois par jour, avec des produits ou lingettes virucides. Une attention particulière sera portée aux poignées de porte, interrupteurs, robinets d'eau des toilettes, boutons d'ascenseur, claviers d'ordinateur, accoudoirs de chaises, tables, rampes d'escalier, toilettes, etc.)
- Veiller particulièrement à la sécurité dans les lieux de convivialité, s'ils restent accessibles. Le GIP FTLV de l'académie de Besançon mènera une réflexion sur le maintien ou non des distributeurs de café, boissons fraîches et nourriture. Si le centre maintient ces distributeurs, des lingettes désinfectantes seront mises à disposition des utilisateurs pour qu'un nettoyage soit effectué avant et après chaque utilisation. Les consignes sanitaires seront affichées
- En cas d'accueil simultané de plusieurs sessions de formation dans les locaux, il sera mis en place des plages horaires différentes pour les pauses, afin d'éviter le regroupement de l'ensemble des stagiaires, apprentis sur les mêmes plages horaires dans les lieux communs tels que les sanitaires.

3) Le public accueilli doit **IMPÉRATIVEMENT VEILLER À** :

- **Porter un masque de protection**
- Se laver régulièrement les mains avec du savon ou une solution hydro-alcoolique.
- Respecter la distance prescrite de 1 mètre minimum entre chaque personne afin d'éviter les contacts. Ce principe s'applique dans tous les lieux accessibles aux stagiaires et aux apprentis : salles de formation, espaces de détente, s'ils sont accessibles, espaces communs (couloirs et sanitaires) ... À défaut, le port du masque est obligatoire.
- Se saluer en respectant la distance d'1 mètre minimum, sans poignées de main ni bises.
- Respecter impérativement les consignes données par les personnels du GIP FTLV de l'académie de Besançon et signalées par voie d'affichage : gestes barrières, lavage des mains, conduite à tenir en cas de symptômes...
- Nettoyer avant et après utilisation un équipement collectif (clavier, souris ...) à l'aide du matériel nécessaire de nettoyage mis à disposition.
- Jeter les déchets dans une poubelle.
- Apporter leur propre petit matériel (stylo, carnet ...) et proscrire le prêt de matériel entre eux.

Obligations spécifiques relativement aux salles de formation et bureaux d'accueil

- Ne pas désorganiser l'installation des tables et chaises positionnées pour le respect de la distanciation d'1 mètre minimum.
- Lorsque cela est nécessaire si des protections plexiglas ont été installées, il est formellement interdit de les enlever et/ou de causer des dommages volontaires à ce matériel.
- Dans la salle de formation, il est interdit de mettre en route des systèmes de ventilation ou de climatisation qui soufflent de l'air afin d'éviter que l'air pulsé provoque la transmission aérienne du virus par les gouttelettes.
- Il est formellement interdit d'enlever ou de dégrader les affichages présentes dans chaque salle concernant par exemple les gestes barrières, le lavage des mains, la conduite à tenir en cas de symptômes...
- Lors des temps de pauses les stagiaires et apprentis peuvent contribuer avec l'équipe pédagogique à veiller à l'aération naturelle des salles (fenêtres ouvertes).

4) **MARCHE À SUIVRE EN CAS DE SUSPICION DE CONTAMINATION**

- Vous avez des symptômes de Covid-19 et/ou de la fièvre chez vous :
 - Ne vous rendez pas sur le site de formation, consultez votre médecin traitant ;
 - Transmettez au GIP FTLV de l'académie de Besançon un justificatif de rendez-vous médical ou le cas échéant un arrêt de travail
- Vous avez des symptômes de Covid-19 sur le lieu de la formation : informez tout de suite votre formateur et/ou un membre du personnel du GIP FTLV de l'académie de Besançon. Il vous sera demandé si cela est possible de quitter le site et de consulter votre médecin traitant. Afin que vous puissiez quitter le site, nous vous demandons de :
 - Ne pas prendre les transports en commun.
 - Si vous êtes majeur : le personnel vous demandera si vous pouvez rentrer par vos



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



- propres moyens et notamment en véhicule personnel. Si ce dernier à un doute sur votre capacité à rentrer seul, il contactera le SAMU.
- Si vous êtes mineur, le responsable pédagogique prendra contact avec un proche pour qu'il puisse venir vous chercher avec son propre véhicule. Si ce n'est pas possible, et que votre état l'exige, il pourra faire appel au SAMU.

Ces consignes seront rappelées dès le démarrage de la prestation, Tout manquement constaté dans l'application de ces consignes fera l'objet d'une sanction telle que précisée en section 3.