

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GENERALE



Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires des formations organisées par LA GENERALE dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

LE VIVRE-ENSEMBLE A LA GENERALE

Boissons et nourriture.

- Il est strictement interdit de manger et de boire des boissons sucrées à l'intérieur des salles de formation et du Théâtre.
- LA GENERALE met à disposition, dans le foyer de l'école, des frigos et des micro-ondes.
- Lorsque vous déjeunez dans le foyer, vous devez impérativement retirer en fin de journée les boissons et produits alimentaires déposés dans le réfrigérateur.
- Après votre déjeuner, vous devez nettoyer votre table, laver et ranger votre vaisselle.

Tenue et comportement

- Vous êtes invité à vous présenter en tenue adaptée à votre cours.
Pour la danse, il vous est demandé d'apporter un jogging, un tee shirt de rechange ainsi qu'une paire de basket propre.
- Il est interdit d'utiliser vos téléphones portables lors des temps de formation.
- Dans la cour de LA GENERALE, merci de veiller à adopter un niveau sonore qui ne gêne pas le voisinage.
- Vous êtes également invités à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

Interdiction de fumer

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Pour les fumeurs, il est possible de fumer des cigarettes dans la cour extérieure. Une poubelle est à votre disposition pour y jeter vos mégots.

Boissons alcoolisées

- Il est interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Accès au lieu de formation

- En dehors des heures de formation et pendant votre temps de travail en autonomie, vous avez accès aux salles pour répéter et préparer le travail demandé par les intervenants. Vos devez au préalable faire une demande de réservation de salle au près du secrétariat.
- Sauf autorisation du directeur, les stagiaires ayant accès aux locaux de LA GENERALE pour y suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins et introduire des personnes étrangères à l'établissement.

Le Théâtre

- Il est strictement interdit de toucher aux projecteurs, allumer les consoles son et lumière ou vous rendre sur la passerelle. Seules les personnes habilitées peuvent y accéder.

Bibliothèque :

- LA GENERALE met à votre disposition une bibliothèque avec des livres en libre accès. Merci de remplir la fiche d'emprunt des livres. Il vous est demandé de ne pas emprunter un livre plus de 7 jours afin d'en faire profiter les autres stagiaires. Chaque livre est à ranger à sa place, par ordre alphabétique et par thématique.

CONCERNANT VOTRE FORMATION

Horaires :

- Vous êtes tenu de respecter scrupuleusement les horaires. Les horaires de la formation vous sont communiqués par mail et sont également disponibles sur le tableau d'affichage situé dans le hall d'entrée.

Absences / retards:

- En cas d'absences ou de retard, vous devez avertir l'administration et vous en justifier. Vous devez vous présenter au bureau pour vous en justifier et avoir l'autorisation ou non de regagner votre salle de cours.
- En cas d'absences répétées, vous pouvez être exclu temporairement de LA GENERALE.

Feuille de présence :

- Vous êtes dans l'obligation de signer chaque demi-journée, la feuille de présence.
- En fin de formation, vous devrez également signer votre attestation de fin de formation.

Usage du matériel :

- Sauf autorisation particulière du directeur, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire 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 selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

- Le matériel confié doit être remis à sa place. (Caméra, matériel technique, tables, chaises, costumes, télévisions, dvd, etc...) Il faut remplir la fiche d'emprunt du matériel avant chaque utilisation. Cette fiche est disponible à l'administration.

EN REGLE GENERALE :

Hygiène et sécurité

- Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène. Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous.

Protocole sanitaire-Covid-19

- Pour assurer la sécurité sanitaire de tous, il sera demandé de respecter les gestes barrières et d'appliquer le protocole suivant :
 - Se laver des mains au gel hydroalcoolique qui sera mis à disposition à l'entrée de chaque salle.
 - Le masque est obligatoire à l'intérieur des locaux.
 - En cas de symptômes, prévenir immédiatement l'administration et s'isoler avant de se faire tester.

Accident :

- Tout accident ou incident survenu pendant la formation doit être immédiatement déclaré auprès du directeur ou de l'administration.

Vol ou endommagement des biens personnels

- A l'intérieur de l'établissement, LA GENERALE décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels du stagiaire.

Dans la cour de LA GENERALE.

- Il est autorisé uniquement le stationnement de vélo dans la cour

Sanctions

- Tout manquement à l'un des articles du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :
 - soit en un avertissement ;
 - soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.Avant toute sanction, le stagiaire sera convoqué par le directeur de LA GENERALE.

Représentation des stagiaires

- 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 sont électeurs et éligibles. Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.
- Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Procédure de réclamation

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation LA GENERALE ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation. Dans le cadre de la procédure de gestion des réclamations ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement auprès du responsable en charge de la formation (la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration)
- ou par courrier électronique à contact@la-generale.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.