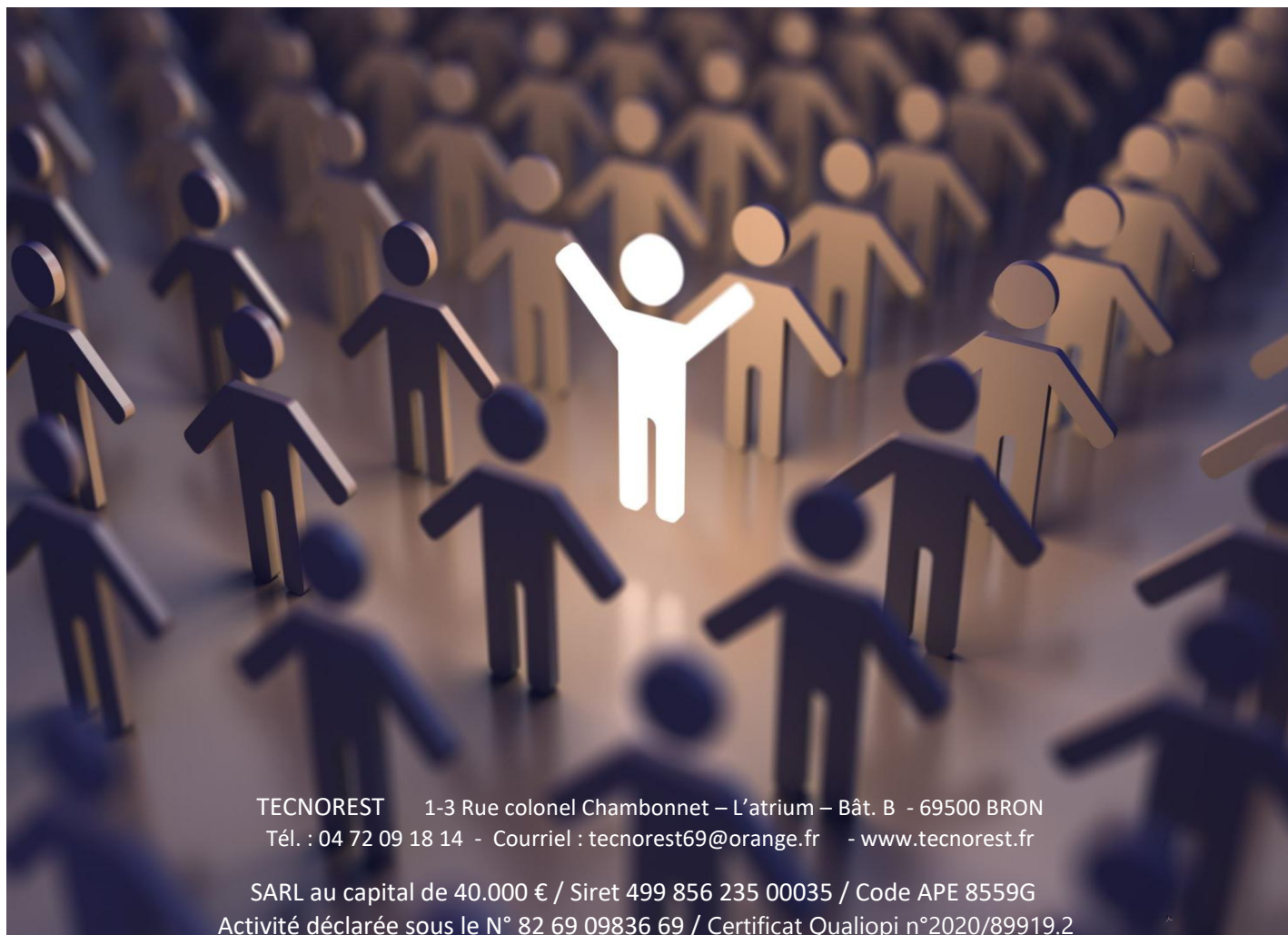




REGLEMENT INTERIEUR

Stagiaires



TECNOREST 1-3 Rue colonel Chambonnet – L’atrium – Bât. B - 69500 BRON
Tél. : 04 72 09 18 14 - Courriel : tecnorest69@orange.fr - www.tecnorest.fr

SARL au capital de 40.000 € / Siret 499 856 235 00035 / Code APE 8559G
Activité déclarée sous le N° 82 69 09836 69 / Certificat Qualiopi n°2020/89919.2

Tecnorest

Sommaire

Préambule	p. 3
-----------	------

PARTIE 1. DISPOSITIONS RELATIVES A LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS, A LA SANTE ET A LA SECURITE

Article 1 : Objet du règlement	p. 3
Article 2 : Champ d'application	p. 3
Article 3 : Lieu de la formation	p. 4
Article 4 : Règles relatives à la prévention des risques professionnels	p. 4
Article 5 : Dispositions relatives à la santé, à la médecine et aux accidents	p. 6
Article 6 : Dispositions relatives à l'accès aux locaux et à leur utilisation	p. 7

PARTIE 2. SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Article 7 : Sanctions disciplinaires	p. 7
Article 8 : Procédures disciplinaires	p. 8

PARTIR 3. DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 9 : Contexte	p. 9
----------------------	------

PARTIE 4. DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE GENERALE ET A L'ORGANISATION

Article 10 : Obligation d'assiduité	p. 9
Article 11 : Comportement	p.11
Article 12 : Neutralité politique, confessionnelle et syndicale	p.11
Article 13 : Réclamation	p.11
Article 14 : Responsabilité de l'Organisme de formation	p.11
Article 15 : Lieu de restauration	p.12
Article 16 : Enregistrements, propriété intellectuelle	p.12
Article 17 : Respect de la confidentialité des données stagiaires	p.12

PARTIE 5. PUBLICITE

Article 17 : Acceptation du Règlement	p.12
Article 18 : Publicité et entrée en vigueur	p.13

ANNEXE : Mesures de sécurité relatives à la lutte contre la propagation du Coronavirus

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(établi conformément aux articles l6352-3 et l6352-1 à R6352-15 du code du travail)

PREAMBULE

Tecnorest est un organisme de formation professionnelle inscrit au RCS de Lyon sous le numéro 49985623500035. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 82 69 09836 69 en tant qu'organisme de formation et certifié Qualiopi sous le numéro de 2020 /89919.1. Son siège social est domicilié 1-3 rue colonel Chambonnet – l'atrium – Bât. B – 69500 BRON.

Définitions :

- ✓ Tecnorest sera dénommée ci-après "organisme de formation" ;
- ✓ Les personnes suivants le stage seront dénommés ci-après "stagiaires" ou "participants".

Partie 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS, A LA SANTE ET A LA SECURITE

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de définir les règles générales et permanentes applicables à la formation dispensée par l'Organisme de formation.

Il précise la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de procédure disciplinaire.

Ce Règlement Intérieur concernant uniquement la formation dispensée par l'Organisme de formation n'a vocation à s'appliquer qu'aux stagiaires suivant une formation telle que définie à l'article 2. Il complètera le cas échéant, le règlement intérieur et/ou les dispositions spécifiques en vigueur dans le lieu où se déroule la formation tel que défini à l'article 3.

Ce règlement est consultable sur le site de Tecnorest. Il est tenu à la disposition des stagiaires dans les locaux de l'Organisme de formation.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est applicable par chaque stagiaire inscrit et présent à une formation dispensée par l'Organisme de formation, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

L'Organisme de formation veille à garantir l'égalité d'accès à la formation pour tous les stagiaires. Le stagiaire en situation de handicap est invité à signaler, dès que possible, toute situation nécessitant des adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles afin de permettre sa pleine participation à la formation.

L'information doit être communiquée au Référent handicap : info@tecnorest.fr – 04 72 09 18 14

ARTICLE 3 – LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu soit :

- ✓ dans les locaux de l'Organisme de formation,
- ✓ dans les locaux de l'Etablissement/société " client " affecté à cet effet.

Les dispositions de ce Règlement intérieur sont applicables dans tous les lieux au sein duquel la formation est dispensée.

ARTICLE 4 – REGLES RELATIVES A LA PREVENTION DES RISQUES PROFESIONNELS

Le stagiaire doit veiller à sa santé et sa sécurité personnelle, ainsi qu'à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement l'Organisme de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une société déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier Règlement, conformément à la réglementation en vigueur - article R. 6352-1 du code du travail.

Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

4.1 Tenue vestimentaire et équipement de protection

Le stagiaire est tenu :

- ✓ de porter une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux activités réalisées,
- ✓ de porter ses propres équipements de protection individuelle et d'utiliser les équipements de protection collective,
- ✓ de respecter strictement les consignes de sécurité et les modes opératoires spécifiques aux activités, communiquées à l'oral comme à l'écrit.

L'absence de port des EPI requis expose tout stagiaire à une interdiction de pénétrer sur le lieu de formation, ou à son éviction par le représentant de l'Organisme de formation. Cette éviction constitue une mesure de sécurité, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui peut être prise en application de la PARTIE 2 du présent Règlement.

4.2 Utilisation des matériels et machines

Le stagiaire doit avoir un comportement correct et respectueux à l'égard des autres stagiaires, des personnels de la formation et de tout autre tiers.

Il est tenu de :

- ✓ respecter les consignes de sécurité liées à l'utilisation des matériels et machines mis à leur disposition,
- ✓ respecter les dispositifs de protection,
- ✓ signaler tout dysfonctionnement au formateur.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état de fonctionnement le matériel (fournitures, matériels, outils, ...) qui lui est confié dans le cadre de la formation.

Le matériel prêté ou mis à disposition ne doit pas être utilisé à d'autres fins que la réalisation des prestations, notamment la formation. L'utilisation à des fins personnelles est exclue.

Toute perte, casse ou dégradation survenues du fait de l'utilisation personnelle engage la responsabilité du stagiaire.

Au terme de la formation, le stagiaire est tenu de restituer le matériel / document dans l'état dans lequel il lui a été prêté.

Le remplacement à l'identique ou le remboursement du matériel / document non restitué ou dans un état impropre à son utilisation peut être demandé au stagiaire.

Il est interdit de :

- ✓ stocker ou entreposer du matériel sur les voies de circulation et devant les issues de secours,
- ✓ manipuler les matériels de secours (extincteurs, ...) à des fins autres que leur utilisation normale ou en rendre l'accès difficile,
- ✓ neutraliser tout dispositif de sécurité.

Le stagiaire s'interdit de vendre, louer, mettre à disposition (à titre gracieux ou onéreux) le matériel à toute autre personne, que celle-ci soit interne ou externe à la formation.

4.3 Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes de sécurité et notamment un plan de localisation de l'extincteur et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de chaque stagiaire. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les stagiaires doivent en prendre connaissance.

En cas d'alerte, les stagiaires doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de Tecnorest ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe (le 112 à partir d'un téléphone portable) et alerter un représentant de l'Organisme de formation.

4.4 Boissons alcoolisées et stupéfiants

L'introduction et la consommation de stupéfiants ou de boissons alcoolisées dans les locaux sont formellement interdites. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'Organisme de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux boissons non alcoolisées, situé à l'accueil.

4.5 Matières dangereuses, armes

Il est interdit d'introduire dans les locaux de Tecnorest :

- ✓ des matières ou produits dangereux,
- ✓ des armes (blanches ou à feu), que leur acquisition ou leur détention, leur transport ou leur port soient ou non réglementées.

4.6 Interdiction de fumer ou "vapoter"

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans la salle de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'Organisme de formation.

Cette interdiction s'applique également aux cigarettes électroniques.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE, A LA MEDECINE ET AUX ACCIDENTS

5.1 Santé et médecine

Dans le cadre de la prévention des risques professionnels, les stagiaires peuvent être tenus de répondre à des questions qui ont pour finalité d'évaluer leur aptitude ou leur capacités personnelles à suivre une formation et réaliser les activités.

5.2 Déclaration des accidents

Les stagiaires victimes d'un accident – survenu à l'occasion ou en cours de formation – ou le témoin de cet accident avertissent immédiatement le représentant de l'Organisme de formation.

L'Organisme de formation a la charge d'informer le prescripteur de la formation pour qu'il procède aux déclarations nécessaires.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES AUX LOCAUX ET A LEUR UTILISATION

6.1 Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse de la direction de l'Organisme de formation, les stagiaires ne peuvent :

- ✓ entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- ✓ y introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- ✓ procéder, dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

L'Organisme de formation met en œuvre les moyens raisonnablement nécessaires pour permettre l'accès aux locaux, aux ressources pédagogiques et aux activités de formation des personnes en situation de handicap.

Lorsque la formation est réalisée dans les locaux de l'Etablissement/société " client ", l'Organisme de formation applique les conditions d'accessibilité en place.

6.2 Usage des locaux

Les locaux de l'Organisme de formation sont réservés exclusivement aux activités liées à l'exécution de ses prestations et engagements. Ils ne sont pas destinés à la réalisation de travaux personnels.

Les stagiaires ne peuvent, sans l'autorisation expresse et préalable de l'Organisme de formation :

- ✓ introduire des objets et marchandises destinés à être vendus,
- ✓ faire circuler des listes de souscription ou de collecte,
- ✓ afficher tout document.

6.3 Stationnement

Le stationnement doit s'effectuer sur les aires prévues à cet effet, situées à l'extérieur de l'enceinte de l'Organisme de formation.

Il est interdit d'entraver l'accès éventuel des services d'urgence (pompiers, SAMU, ...).

Partie 2 - SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Les dispositions relatives aux sanctions et procédures disciplinaires s'appliquent aux stagiaires.

ARTICLE 7 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par l'Organisme de formation.

Tout agissement considéré comme fautif par l'Organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes, énoncées par ordre croissant de gravité :

- ✓ avertissement écrit par l'Organisme de formation,
- ✓ exclusion temporaire,
- ✓ exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

L'Organisme de formation informe de la sanction prise :

- ✓ l'administration ou l'employeur du stagiaire ;
- ✓ et/ou l'organisme qui a pris en charge le financement du stage.

ARTICLE 8 - PROCEDURES DISCIPLINAIRES

La procédure est fonction de la nature de la sanction envisagée en considération des faits connus à la date de l'entretien individuel.

8.1 - Procédure pour un avertissement

Au cours d'un entretien organisé sans formalité préalable, le stagiaire est informé oralement des faits qui lui sont reprochés.

L'Organisme de formation décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion.

8.2 - Procédure pour une exclusion

Aucune sanction d'exclusion, temporaire ou définitive, ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable et par écrit des griefs retenus contre lui. Celui-ci est formellement convoqué à un entretien préalable.

8.3 - Convocation du stagiaire

Lorsque l'Organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, en lui exposant succinctement les faits et en indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La date de l'entretien est fixée en fonction du délai de retrait du courrier.

La convocation précise également qu'il a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation.

En cas de remise en mains propres contre signature, l'entretien est organisé au plus tôt au terme d'un délai de deux jours.

8.4 - Assistance du stagiaire pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation.

Lors de l'entretien, l'Organisme de formation informe le stagiaire du motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

8.5 - Prononcé et notification de la sanction

Si à l'issue de l'entretien, l'Organisme de formation n'a pas été convaincu par les explications du stagiaire, il décide d'une sanction.

Aucune sanction d'exclusion ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée adressée sous forme d'une lettre recommandée avec accusé ou une lettre remise en mains propres contre signature.

8.6 - Information des financeurs

Le cas échéant, l'Organisme de formation informe de la sanction prise concomitamment à :

- ✓ l'administration ou l'employeur du stagiaire ;
- ✓ le prescripteur et/ou le financeur de tout ou partie de la formation dont bénéficie le stagiaire.

Partie 3 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 9 – CONTEXTE

Ces dispositions bénéficient aux stagiaires de la formation collective d'une durée supérieure à 500 heures. L'Organisme de formation ne proposant pas de stages d'une telle durée, cette mesure ne s'applique pas.

Partie 4 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE GENERALE ET A L'ORGANISATION

ARTICLE 10 – OBLIGATION D'ASSIDUITE

Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité.

Cette obligation consiste à participer à la formation, à respecter les horaires, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances.

10.1 - Horaires de formation

Les horaires sont portés à la connaissance des stagiaires dans la convocation et rappelés le premier jour de la formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

L'Organisme de formation se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance les stagiaires, en fonction des nécessités de service ou cas de force majeure.

10.2 – Absence, retards ou départs anticipés

La ponctualité, le respect des horaires de début et de fin de journée, de pause éventuelle et de déjeuner sont une manifestation de correction à l'égard des personnels de l'Organisme de formation et des autres stagiaires.

En cas de retard au stage, il est recommandé au stagiaire d'en avertir immédiatement l'Organisme de formation par téléphone (04 72 09 18 14) ou en adressant un mail à info@tecnorest.fr.

Les retards et départs anticipés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité. Ils peuvent nuire au bon déroulement de la formation. Ils sont sanctionnés en application de la Partie 2 du présent règlement.

Tout stagiaire est tenu d'informer l'Organisme de formation préalablement à toute absence prévisible pour un motif légitime dûment justifié.

En cas d'absence imprévisible, les stagiaires doivent avertir au plus tôt l'Organisme de formation et son employeur par tout moyen. Puis il confirme sa situation sans délai par écrit, en joignant les justificatifs nécessaires et en précisant la durée de son absence.

L'Organisme de formation est tenu d'informer dans les meilleurs délais le financeur / prescripteur de la formation concernée des absences ou de l'interruption ainsi que des motifs, ceci dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'Organisme de formation.

10.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille de présence au début de chaque demi-journée (matin et après-midi) de la formation.

Le prescripteur de la formation est informé de l'absence et de l'interruption du stagiaire dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'Organisme de formation.

A l'issue de la formation, l'attestation individuelle de présence est remise soit directement au stagiaire, soit au prescripteur, soit à l'organisme financeur.

10.4 – Aménagements de parcours

Selon les besoins identifiés, l'Organisme de formation peut mettre en place :

- ✓ des adaptations des supports pédagogiques,
- ✓ des modalités pédagogiques spécifiques,
- ✓ des temps de pause supplémentaires ou plus long,
- ✓ des adaptations des évaluations.

Les aménagements sont définis en concertation avec le stagiaire en situation de handicap ou l'organisme financeur et, le cas échéant, l'Etablissement/société " client".

ARTICLE 11 – COMPORTEMENT

Tout stagiaire doit avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente. Il est tenu de respecter les biens matériels (locaux, mobiliers, matériels ...) et les règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Tout acte discriminant, humiliant, harcelant ou d'incivilité peut être sanctionné. Toute agression verbale ou physique est considérée comme un fait grave, et le cas échéant, sanctionné comme tel.

ARTICLE 12 – NEUTRALITE POLITIQUE, CONFESSIONNELLE ET SYNDICALE

Tecnorest accueillant dans ses locaux des personnes d'opinions, de religions ou d'origine différente, les stagiaires sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, propagande, prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

Une procédure interne de recueil et de traitement des signalements, est à disposition à l'accueil.

ARTICLE 13 – RECLAMATION

Tout stagiaire peut solliciter un aménagement en lien avec sa situation de handicap, ou formuler une réclamation concernant le déroulement de la formation, son organisation, son accueil, son accessibilité, les moyens pédagogiques mis à disposition ou tout autre sujet relatif à la prestation de formation.

La réclamation peut être effectuée :

- ✓ par courriel à l'adresse de l'Organisme de formation ;
- ✓ ou directement auprès du formateur ou du référent handicap.

L'Organisme de formation s'engage à examiner chaque demande de manière confidentielle et à rechercher, dans la mesure de ses possibilités et du cadre réglementaire applicable, les solutions d'adaptation les plus appropriées

Une réponse est apportée dans un délai maximal de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

Les réclamations et les suites données sont enregistrées et analysées par l'organisme dans une logique d'amélioration continue de la qualité des formations.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITE DE L'ORGANISME DE FORMATION EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature des stagiaires, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

ARTICLE 15 – LIEU DE RESTAURATION

Les locaux de l'Organisme de formation ne disposent pas de salle de restauration spécifique. Un espace dédié est laissé à disposition des stagiaires.

ARTICLE 16 – ENREGISTREMENTS, PROPRIETE INTELLECTUELLE

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle, les supports, brochures, documents, ou tout autre document en général, mis à disposition du stagiaire pour les besoins de sa formation sont propriétés de l'Organisme de formation.

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

La documentation pédagogique étant protégée au titre des droits d'auteur, elle ne peut pas être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Le stagiaire ne doit pas la communiquer ou la vendre à titre gracieux ou onéreux, sous quelque forme que ce soit (photocopie, photographie, documents numérisés, téléchargés ...) à des tiers. De même, leur reproduction, sans l'autorisation de l'Organisme de formation, est formellement interdite.

ARTICLE 17 – RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE DES DONNEES STAGIAIRES

17.1 - Respect des stagiaires de la confidentialité des données

Il est formellement interdit aux stagiaires de diffuser des coordonnées personnelles qui seraient portées à leur connaissance.

17.2 - Respect de l'Organisme de formation des données personnelles

Conformément au Règlement (UE) 2016/679, l'Organisme de formation s'engage à garder confidentielles toutes les informations personnelles des stagiaires.

Il s'engage notamment à :

- ✓ Ne collecter que les données nécessaires à la gestion de la relation client
- ✓ Ne pas commercialiser de fichier contenant les données personnelles des stagiaires
- ✓ Donner une suite immédiate à toute demande de suppression ou modification des données personnelles concernant les stagiaires
- ✓ Répondre à toute interrogation des stagiaires concernant la protection de leurs données personnelles.

Partie 5 - PUBLICITE

ARTICLE 17 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription à la formation implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

ARTICLE 18 – PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement est consultable à l'accueil de l'Organisme de formation et mis à disposition du stagiaire sur simple demande avant la session de formation.

Il entre en application à compter du 17 avril 2026.

Rédigé à Bron, le 17 avril 2026

Eric MARTEL

Directeur

TECNOREST
L'atrium 1-3 rue Colonel Chambonnet - 69500 BRON
Tél. : 04 72 09 18 14 - Fax : 09 70 63 15 78
Infos@tecnorest.fr - www.tecnorest.fr
Siret : RCS LYON 499 856 235 00035 - Code APE 8559A
TVA 30499856235 - Code activité : 82690983669



Annexe

MESURES DE SECURITE RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LA PROPAGATION DU COVID19

ANNEXE

MESURES DE SECURITE RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LA PROPAGATION DU COVID19

(Applicables aux formateurs ou intervenants Tecnorest et stagiaires)

PREAMBULE

Il est rappelé qu'en application de l'article 4 du règlement intérieur, « *Les stagiaires doivent veiller à leur santé et sécurité personnelle, ainsi qu'à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.* »

Toute personne présente dans les locaux de Tecnorest est soumise au respect des règles et mesures de prévention établies par la Direction de Tecnorest.

Rappel – transmission de la maladie

La maladie du virus COVID-19 se transmet par les gouttelettes (sécrétions invisibles, projetées lors d'une discussion, d'éternuements ou de la toux). On considère qu'un contact étroit avec une personne malade est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'1 mètre lors d'une discussion, d'une toux, d'un éternuement ou en l'absence de mesures de protection.

Un des autres vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées ou de surfaces souillées par des gouttelettes. Le contact avec les mains est problématique parce que les mains sont ensuite portées au visage et donc au nez, à la bouche, aux yeux, voies d'entrées du virus.

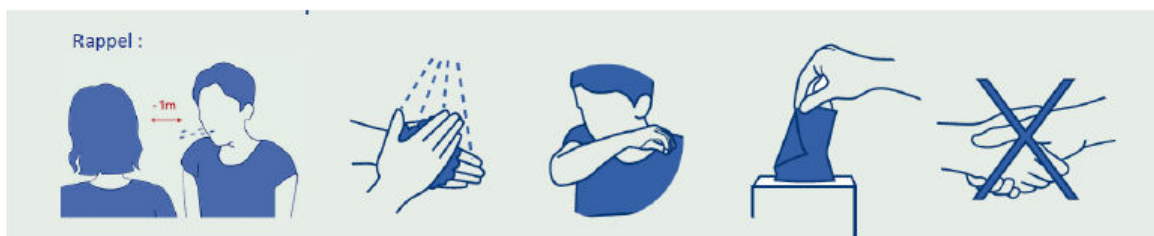
C'est donc pourquoi les gestes barrières et les mesures de distanciation physique sont indispensables pour se protéger de la maladie.

Il est rappelé que la vaccination reste essentielle dans la prévention de la contamination, de la transmission et des formes graves de la maladie. A ce titre, chaque personne doit veiller à disposer d'un schéma vaccinal complet et à jour

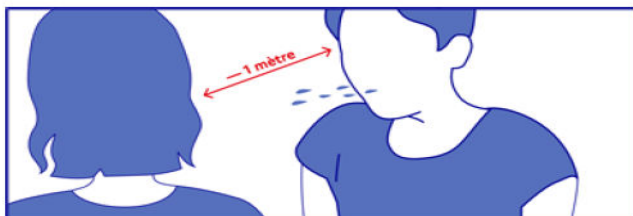
RESPECT DES GESTES BARRIERES ET DES MESURES DE DISTANCIATION PHYSIQUE

Les gestes barrières sont des règles de prévention dont le strict respect est obligatoire dans le cadre des formations réalisées par Tecnorest :

- ✓ Respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu,
- ✓ Se laver les mains très régulièrement à l'eau avec du savon pendant 30 secondes, ou du gel/solution hydroalcoolique, notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes.
Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique.
Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture de cigarettes.
- ✓ Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique,
- ✓ Saluer sans se serrer la main,
- ✓ Éviter les embrassades et les accolades même entre personnes de connaissance,
- ✓ Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle.



Le respect des mesures de distanciation physique est également obligatoire.



PORT DU MASQUE

Utilisation des masques

Le port du masque est complémentaire aux gestes barrières.

A compter de ce jour et pour une durée non déterminée à la date de signature de la présente, le port du masque est obligatoire dans tout ou partie des locaux de Tecnorest, en intérieur comme à l'extérieur. Toutefois son port ne s'impose pas dans le cas d'une personne présente dans un bureau individuel.

Cette obligation est rappelée par affichage avant l'entrée dans les lieux auxquels elle s'applique.

A compter du 16 mai 2022, l'obligation générale de port du masque est levée, y compris dans les transports collectifs de voyageurs.

Toutefois, le port du masque reste en outre recommandé pour toutes les personnes à risque de développer une forme grave de la maladie, en particulier dans les lieux d'affluence. De même, les cas confirmés sont fortement invités à le porter jusqu'à 7 jours après leur sortie d'isolement.

Tecnorest fournit les masques aux stagiaires accueillis sur site, à raison de 2 masques par jour et par personne.

Les consignes d'utilisation et de retrait sont rappelées par voie d'affichage avant l'entrée dans les lieux auxquels elles s'appliquent.

Le refus de port d'un masque, et le non-respect des consignes d'utilisation/retrait et de mise à la poubelle (réservée à cet effet) constituent des fautes.

FOURNITURES

Les fournitures telles que stylos, feuilles de papier, documents ne doivent pas être partagées. Chaque stagiaire doit disposer de ses propres outils de travail (PC, clé USB, téléphone...).

Tecnorest privilégie l'utilisation de supports numériques.

CAS DES STAGIAIRES EXPOSES AU VIRUS OU CONSIDERES COMME ETANT « CAS CONTACT ETROIT »

Le haut conseil de la santé publique (HCSP) définit le cas contact étroit de la manière suivante : « Un contact étroit est une personne qui, à partir de 24h précédant l'apparition des symptômes d'un cas confirmé, a partagé le même lieu de vie (par exemple : famille, même chambre) ou a eu un contact direct avec lui, en face à face, à moins d'1 mètre du cas ou pendant plus de 15 minutes, voisins du cas dans un moyen de transport de manière prolongée ; personne prodiguant des soins à un cas confirmé ou personnel de laboratoire manipulant des prélèvements biologiques d'un cas confirmé, en l'absence de moyens de protection adéquats ».

Toute personne qui sait qu'elle est contaminée par le coronavirus ou qu'elle a été exposée à un risque de contamination doit impérativement :

- ✓ S'abstenir de venir dans les locaux de Tecnorest,
- ✓ Informer au plus vite le secrétariat de Tecnorest de sa situation qui prendra les mesures nécessaires et son employeur,
- ✓ Prendre contact avec son médecin traitant.

Dans ce cas, toute absence d'un stagiaire est immédiatement justifiée, même si le justificatif d'isolement est établi postérieurement et jusqu'à la date du justificatif qui écarte toute contamination ou suspicion de celle-ci.

Dans cette situation, le bénéficiaire doit informer Tecnorest et peut réintégrer la formation le premier jour suivant la date du justificatif de non-contamination.

TRAITEMENT DISCIPLINAIRE

Du fait de sa responsabilité de la santé et de la sécurité de son personnel et des personnes accueillies dans ses locaux, Tecnorest doit s'assurer du respect de la mise en place des mesures de prévention pour limiter la propagation du SARS-Cov2.

Tout manquement à la présente annexe ou aux consignes complémentaires données oralement sera sanctionné et traité comme une faute. Dans ce cas, la procédure disciplinaire donnera lieu à la notification immédiate d'une mesure conservatoire de suspension de la formation avec interdiction de demeurer dans les locaux de Tecnorest.

APPLICATION

La présente annexe est portée à la connaissance des stagiaires. Elle est affichée à l'entrée des locaux et mise à disposition dans la salle de formation.

Elle entre en vigueur immédiatement.

Nous comptons sur le civisme et la responsabilité de chacun dans cette période de pandémie exceptionnelle.

Fait à Bron, le 12 mai 2022

Éric MARTEL

Gérant de Tecnorest

TECNOREST
L'atrium 1-3 rue Colonel Chambonnet - 69500 BRON
Tél. : 04 72 09 18 14 - Fax : 09 70 63 15 78
Infos@tecnorest.fr - www.tecnorest.fr
Siret : RCS LYON 499 856 235 00035 - Code APE 8559A
TVA 30499856235 - Code activité : 82690983669

