



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES





I - Préambule

ad aliis est un organisme de formation professionnelle indépendant situé à Villemoirieu en Isère, déclaré en préfecture sous le numéro d'activité 82380513838.

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il a vocation à préciser les dispositions s'appliquant à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée aux différents stages organisés par ad aliis :

1^o Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2^o Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3^o Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

L'ensemble des intervenants ad aliis, salarié et prestataire, s'assure de la diffusion et du respect de ce règlement, notamment par des rappels sur son contenu ou par son exemplarité.

Définitions :

- *ad aliis sera dénommé ci-après « organisme de formation » ou « OF ».*
- *Les personnes suivant les stages seront dénommées « stagiaires ».*
- *La présidente ad aliis sera dénommée ci-après « La Direction de l'organisme de formation ».*

II - Dispositions générales

Article 1 - Objet du règlement

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et suivants du code du travail et en vertu de du pouvoir réglementaire de la Direction de l'OF, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes en matière d'hygiène et de sécurité et les règles relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense des stagiaires qui accompagneront la mise en œuvre des sanctions.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées.

Les dispositions issues du présent règlement intérieur s'appliquent à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par ad aliis, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré ayant accepté les termes du présent règlement, les dispositions n'appellent aucune adhésion individuelle : elles sont directement et de plein droit applicable à tous les stagiaires.

Article 3 : Lieu de la formation

Ces dispositions s'appliquent de plein droit pour toutes les formations dispensées par ad aliis au sein de ses locaux et dans tout local ou espace dans lequel ad aliis intervient. (Salle louée par ad aliis ou/et mise à disposition par un client).

IV- Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales.

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 en vigueur sur le lieu de formation. Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous. Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre IV.

Et, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une structure ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. À cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- Respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou chaque lieu de formation,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'OF toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'OF tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité, tout dysfonctionnement du système de sécurité,



- Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale de l'apprenant concerné.

Tout stagiaire a le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'OF les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Le non-respect de ces consignes l'expose à des sanctions disciplinaires.

Il appartient au formateur d'encadrer les stagiaires et de compléter dès que nécessaire leur information en matière de sécurité applicable à la bonne réalisation des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par le dit formateur.

Article 5 : Boissons alcoolisées et produits ou substances illicites.

Il est interdit aux stagiaires d'introduire de boissons alcoolisées et produits ou substances illicites sur les lieux de formation et de pénétrer et séjourner dans les lieux de formation sous l'emprise d'alcool et de substances illicites.

Article 6 : Tabagisme.

En vertu des dispositions du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, JO du 16 novembre, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation, salle, locaux, couloirs. L'interdiction de fumer est totale pour tous (stagiaire, formateurs, intervenants, visiteurs).

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit également de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif (salle de cours, couloirs, sanitaires, salle de pause, cuisine). JO 20 avril 2018 journal officiel de la République Française Texte 20 sur 136. (Article R3511-1 du code de la santé publique). Par locaux à usage collectif, sont concernés ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes et également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse des stagiaires ad aliis, d'autres stagiaires de la structure qui met à disposition une salle de formation, ou de personnes extérieures.

Article 7 : Lieux de restauration.

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation expresse donnée par le responsable de l'organisme de formation ad aliis, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Dispositifs de lutte contre l'incendie.

Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation afin d'être connus par tous les stagiaires.

Article 9 : Accidents.

Tout accident ou incident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté s'il le peut ou par toute personne en ayant eu connaissance à la Direction de l'OF.

Article 10 : Santé et accessibilité.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la Direction de l'OF d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin d'envisager, le cas échéant, un aménagement des locaux et des situations pédagogiques appropriées. Chaque situation étant unique, ad aliis veille à recueillir le besoin individuel et à rechercher en lien avec son réseau, une solution personnalisée à la personne dans cette situation. Elle l'accompagne tout au long de son parcours et s'assure que les moyens nécessaires ont été mis en œuvre à chaque étape. Aucun intervenant ad aliis n'est habilité à délivrer des médicaments aux stagiaires. En cas de maladie, le stagiaire ne pourra quitter le lieu que :

- S'il a signé une décharge pour les majeurs et informé son employeur de son départ du stage,
- S'il est accompagné ou autorisé par écrit (courriel, SMS) par son responsable légal et son employeur pour les mineurs.

Article 11 : Usage des sanitaires et autres équipements collectifs.

Chaque stagiaire doit laisser en bon état de propreté les lavabos et toilettes mis à sa disposition et tous les autres équipements collectifs.



V - Discipline

L'OF assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement et sur les lieux de formation extérieurs. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Article 12 : Tenue et comportement.

Les stagiaires sont invités à :

- Se présenter sur le lieu de formation en tenue convenable au regard de ce qu'il est normal d'attendre d'un apprenant participant à *un groupe en formation professionnelle* ; une tenue conforme est une tenue considérée comme décente *sur un lieu de travail* ; chacun se conformera à l'usage et au bon sens.
- Avoir un comportement respectueux à l'égard de toute personne engagée ou non dans l'action de formation, présente dans les lieux.

Les valeurs portées par ad aliis justifient que chaque stagiaire fasse preuve en toutes circonstances de respect des autres et de non dévalorisation.

Les règles de bonnes conduites interdisent donc formellement de :

- Avoir une attitude non respectueuse et dévalorisante vis-à-vis des autres stagiaires,
- Consacrer le temps de stage à des occupations étrangères au dit stage,
- Faire circuler des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions à but politique ou non,
- Organiser des quêtes non autorisées,
- Se livrer à quelque négoce que ce soit,
- Détenir armes, couteaux, cutters et autres objets présentant un danger pour autrui ou soi-même,
- Emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil.

Article 13 : Horaires de stage - Présence des stagiaires.

Les horaires sont fixés par l'OF et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation, soit par la convocation qui leur est adressée, soit dans le contrat de formation et son annexe pédagogique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. La direction de l'OF se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service ou en fonction d'une situation extraordinaire, comme par exemple un couvre-feu, un confinement, décidé par autorité gouvernementale ou préfectorale notamment. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage. Les horaires des stages devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Pendant le temps de la formation, les stagiaires doivent s'interdire toute absence en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités pédagogiques. Les sorties pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

La direction de l'OF et/ou le formateur doivent être prévenus par tous moyens de l'absence d'un stagiaire.

- Toute absence prévisible pour motif personnel et/ou professionnel doit être préalablement communiquée à l'OF.
- Les stagiaires en retard doivent en informer la direction de l'OF et/ou le formateur ad aliis et faire connaître les raisons de leur retard. En fonction des conditions de déroulé de la formation, il pourra être demandé au stagiaire en retard de reprendre la formation à l'heure indiquée par le formateur. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Une fiche de présence par demie-journée doit être signée par chaque stagiaire. Cette fiche mentionne l'heure d'arrivée et l'heure de départ des stagiaires.

Article 14 : Accès au lieu de formation.

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation ad aliis, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ni autoriser et faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme. Ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour une autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation expresse et écrite par le formateur ou la direction de l'OF. Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus.



Article 15 : Usage du matériel.

Chaque stagiaire doit conserver en bon état, le matériel (notamment jeux de cartes et tout autre jeu pédagogique) et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles. A la fin de chaque stage, il doit restituer au formateur tout matériel et document en sa possession appartenant à l'OF.

Article 16 : Propriété intellectuelle - enregistrements / documentation pédagogique et droits d'auteur.

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier et filmer les sessions de formation, les supports filmés ou autres, comme des captures d'écran. La documentation pédagogique et l'ensemble des documents remis lors des sessions de formation sont des œuvres originales et, à ce titre, protégées par le droit de la propriété intellectuelle. Ils ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage lié au stage. Les stagiaires s'interdisent d'utiliser, copier, transmettre, exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit de la Direction de l'OF.

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

ad aliis décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les apprenants dans les locaux où est dispensée la formation.

Article 18 : Sanctions.

Tout manquement à l'une des dispositions du présent règlement intérieur est une faute susceptible de sanctions décidées par la Direction de l'organisme de formation et pouvant faire l'objet d'une sanction.

- Définition d'une sanction : conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par la Direction de l'OF à la suite d'un agissement considéré 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.
- Nature des sanctions : les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre par la Direction de l'OF sont :
 - L'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse. L'avertissement doit être formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception).
 - L'exclusion : cette mesure entraîne l'interruption temporaire (mesure conservatoire d'exclusion) ou définitive de la participation à la formation.
- Échelle des sanctions : les sanctions ci-dessus définies sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Tout agissement considéré comme fautif par l'OF pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par la Direction de l'organisme de formation
- Exclusion temporaire (Mise à pied à titre conservatoire) ou définitive de la formation

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées ou dues pour la formation.

La Direction de l'OF doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation de son employeur ;
- L'employeur et l'OPCO quand il a pris en charge les dépenses de formation, lorsque le salarié bénéficie d'un congé individuel de formation ;
- L'OPCO s'il a assuré le financement de l'action de formation, lorsque le stagiaire est non salarié.

Article 19 : Procédures disciplinaires et droits de la défense.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'OF ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans la formation, il est procédé ainsi qu'il suit conformément aux dispositions de l'article R6352-5 :

- Procédure applicable aux avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.



Les avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.
- Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage

Lorsque la Direction de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° La Direction ad aliis ou son représentant convoque le stagiaire a 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 peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° La Direction ad aliis ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du travail, la sanction peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

- Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du stagiaire donne lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du Code du travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée. (Information des griefs retenus contre lui et procédure décrite ci-dessus)

Article 20 : Représentation des stagiaires.

Conformément aux articles R6352-9 et suivants, pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents (500) 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.
- Modalités de scrutin : le scrutin a lieu pendant les heures de la formation et a lieu au plus tôt vingt heures (20) et au plus tard quarante heures (40) après le début du stage.

Le responsable de la formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement, il dressera le procès-verbal.

- Durée du mandat : Les délégués sont élus pour la durée de la formation (ou par année), leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent pour quelque cause que ce soit de participer à cette 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.
- Rôle des délégués : les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et des conditions de vie des stagiaires. Ils présentent les réclamations individuelles et collectives relatives aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.
- Carence : lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, la Direction de l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence.

VI - Information, affichage et publicité.

Un exemplaire du présent document est affiché dans les locaux d'ad aliis et transmis dans le cadre de l'information préalable des stagiaires, en pièce jointe à sa convention de formation, ainsi qu'en pièce jointe à sa convocation au premier jour. Un exemplaire pourra être adressé gratuitement à tout stagiaire qui en fera la demande.

Le retour de convention signée, ou dans le cas d'une prise en charge financière par un tiers : le premier émargement du stagiaire, valant acceptation définitive (art. L6353-8 du Code du travail).

VII - Textes règlementaires.

Article 21 : Protection des données.

Nous collectons des données personnelles concernant les stagiaires.



Elles sont utilisées par ad aliis pour :

- Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 1 an puis détruites après règlement de la facture.
- Les éléments de suivi de formation (évaluations prédictives, formatives) sont conservées pendant 5 ans.
- Déclaration d'accidents envoyées à la CPAM, conservées durant la formation et détruites.

Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le suivi des actions, elles ne sont en aucun cas cédées ou utilisées à des fins commerciales. Le responsable de traitement est la Présidente de la société ad aliis.

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui les concernent qu'ils peuvent exercer en s'adressant à la Direction de l'OF par mail : celinebartette-gaillet@adaliis.com. Les stagiaires peuvent introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Pour ad aliis

Mme Céline BARTETTE-GAILLOT

Présidente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Céline Bartette-Gaillet', with a horizontal line drawn through it.

Guide des pratiques sanitaires Contexte de pandémie du Coronavirus (COVID 19)

Préambule

ad aliis privilégie les actions de formation en présentiel tant que cela est possible. En fonction du contexte sanitaire, ad aliis applique le protocole sanitaire communiqué par le Ministère du travail et la Fédération Française de la Formation Professionnelle afin de garantir la sécurité des uns et des autres (stagiaires, formateurs, personnel sur le site d'accueil...).

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/article/textes-reglementaires>.

A ce titre, ad aliis met en place l'ensemble des consignes : distanciation en salle, mise à disposition de gel hydro-alcoolique, rappel des gestes barrière, entretien des outils pédagogiques mis à disposition le cas échéant, formateurs équipés de matériel de protection, respect des consignes sanitaires dans les salles mises à disposition.

Nous vous remercions donc de bien vouloir prêter une attention particulière aux consignes mentionnées ci- après et de les appliquer strictement.

L'application des gestes barrières



Les gestes barrières doivent être appliqués partout et par tout le monde.

Dès votre arrivée :

- Prendre connaissance des affichages signalétiques sur les règles de circulation du site d'accueil et de respecter les consignes sanitaires des salles mises à disposition
- Porter un masque en entrant dans les lieux clos et prévoir 2 masques par jour minimum.
- Vous laver les mains au gel hydroalcoolique à l'entrée et vous laver les mains très régulièrement.
- Vous distancier d'au moins 1 mètre de chaque autre personne.
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir.
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle dédiée.
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.
- Eviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts.

Pendant la formation :

- Apporter et utiliser votre matériel personnel
o Feutres, stylos, PC, bloc-notes ...
- o Bouteille d'eau ou autres ...

Protocole de prise en charge d'un apprenant symptomatique et des contacts rapprochés :

Il sera demandé aux stagiaires ressentant des symptômes qui font penser au COVID-19 de ne pas se rendre en formation et de prévenir leur employeur afin de reporter leur inscription à l'action de formation envisagée.

Si l'un des stagiaires présente en cours de formation des symptômes qui font penser au COVID-19, il lui est préconisé de :

- Garder son masque quoi qu'il en soit,
- Eviter tout contact,
- Organiser le retour à domicile,
- Prendre contact avec son médecin.

Si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires, appeler le SAMU – Centre 15.

La feuille de présence permettra d'identifier les cas contacts.



Respect pour chaque stagiaire de l'engagement suivant :

- J'atteste, de par ma présence, ne pas avoir eu de symptômes pouvant relever du COVID au cours des 14 derniers jours ni avoir été en contact avec une personne ayant été infectée au COVID 19 ou en présentant les symptômes.
- Pendant la durée de ma présence en formation, je signale immédiatement tout doute ou symptôme me concernant à mon formateur.
- Dans les 14 jours qui suivent la formation, je signale immédiatement à l'OF tout symptôme me concernant pouvant relever du COVID ou cas avéré.

ad aliis ne procédera plus à la réservation systématique du déjeuner dans un restaurant : le déjeuner sera librement organisé par chacun (une liste des points de vente et des restaurants à proximité de la salle sera fournie)

Tout stagiaire peut revenir vers la Direction ad aliis ou le formateur ad aliis pour toute question relative aux modalités d'application de ce dispositif.