

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ARSAP

ACADEMIE REUNIONNAISE DES SERVICES A LA PERSONNE

L'ARSAP - ACADEMIE REUNIONNAISE DES SERVICES A LA PERSONNE est un organisme de formation domicilié au 33 rue Augustin Archambaud 97410 Saint Pierre.

La déclaration d'activité de formation est enregistrée sous le numéro : 04973530497 auprès du préfet de Région Réunion.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail. Il s'applique à tous les apprenants et bénéficiaires des prestations de l'ARSAP, et ce, pour la durée de la prestation suivie, et a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants et autres bénéficiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Article 1 : PREAMBULE

Le présent règlement, établi conformément aux textes en vigueur et soumis à l'approbation de la direction, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté participant à la vie de l'établissement, dès lors que la prestation se déroule dans nos locaux, 33 rue Augustin Archambaud 97410 Saint Pierre.

Article 2 : HYGIENE ET SECURITE - Prévention des risques

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les conditions générales et particulières de sécurité en vigueur dans la société doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 3 : Consignes de sécurité et d'évacuation

Les consignes de sécurité et d'évacuation en vigueur dans l'établissement doivent être scrupuleusement respectées tant par les consultants que par les apprenants et autres bénéficiaires. Les consignes d'incendie, comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de manière à être connues de tous. Les apprenants et autres bénéficiaires sont tenus d'exécuter sans délai et dans le calme les consignes données par un responsable du centre ou par le consultant.



Article 4 : Maladie – accident du travail

- Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou au cours d'une prestation, dans l'établissement ou accident de trajet, doit être immédiatement déclaré par l'apprenant ou le bénéficiaire accidenté ou des personnes témoins de l'accident, à au moins une personne appartenant à la société ARSAP et cela dans les 48 heures maximum.

- Dans ce cas et conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, le responsable de la Société ou son représentant prévient l'employeur et fait une déclaration afin d'engager les formalités auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Article 5 : Perte et vol d'effets personnels

Il est rappelé que chacun est responsable de ses affaires et qu'il est expressément recommandé de n'apporter au centre de formation aucun objet de valeur ni somme d'argent importante et que rien ne doit être laissé sans surveillance dans les salles. L'ARSAP décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposées par les apprenants ou autres bénéficiaires dans les locaux de l'ARSAP.

Article 6 : REGLES DISCIPLINAIRES - Horaires – assiduité – absence

Les horaires d'ouverture au public sont de 8h00 à 16h du lundi au vendredi, à l'exception de certaines périodes de congés où ils peuvent être modifiés.

Dans le cadre des formations, les calendriers et les horaires de stage sont fixés par l'ARSAP et portés à la connaissance des apprenants par la convocation de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les apprenants ou leur entreprise doivent avertir l'ARSAP dans les plus brefs délais. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter durant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles. Toute absence sera notifiée au responsable de l'entreprise ou à la personne ayant la charge de l'apprenant. Des feuilles de présence sont émargées par les apprenants.

Article 7 : Locaux – Organisation

Les apprenants et autres bénéficiaires ainsi que les consultants sont tenus de conserver en bon état le matériel et les locaux mis à leur disposition. Les papiers et les autres détritus doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet. Un distributeur d'eau est à la disposition des visiteurs et du personnel : leur utilisation ne doit pas provoquer de perturbations ni nuire à la propreté des locaux.



Les gobelets usagés doivent être mis dans les poubelles. Les apprenants et autres bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet et pas à d'autres fins, notamment personnelles, sauf autorisation de l'ARSAP. A la fin de la prestation, l'apprenant est tenu de restituer tout le matériel et documents mis à sa disposition et appartenant à l'ARSAP.

Article 8 : Stationnement

Les apprenants participants à des formations sont invités à stationner sur les parkings alentours de l'organisme de formation ARSAP.

Article 9 : Participation

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels. La législation interdit la duplication des logiciels, des vidéos, des cassettes audios et autres supports. En cas de non-respect de cette règle, les apprenants et autres bénéficiaires engagent leur responsabilité.

