

## 8 – Règlement Intérieur

### Préambule

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnes suivant une formation à l'école Happy Resort, dans les locaux du Centre de Formation de Modane Valfréjus. Il a pour objet :

- De préciser les obligations du public en cours de formation.
- D'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre.
- De fixer les modalités de représentation des publics formés.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout le local ou espace accessoire à l'école Happy Resort ou autres locaux mis à disposition des stagiaires.

Ce règlement intérieur sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service.

### **I- REGLEMENT GENERAL**

---

L'objectif prioritaire de la formation, visant l'acquisition de nouvelles connaissances, compétences et qualifications dans une perspective d'adaptation à l'emploi, il est indispensable que chaque stagiaire adopte dans toute la formation, une attitude dynamique et constructive et s'impose un maximum d'efforts personnels.

Par enceinte de l'école est entendu l'ensemble du lieu de formation : salle de cours, salles de spectacles, halls, coursives et accès, lieu sportifs (espaces extérieurs aménagés, gymnase, salles de sports,...), lieux d'hébergements mis à disposition par l'école, zone géographique d'évolution pour le bon déroulement de la formation (chemins de randonnées, rochers d'escalade, via feratta, zones publiques de mise en places de travaux pratiques, et en règle générale tout lieu utilisé pour le besoin de la formation interne ou externe.

### **A – Règles de vie – hygiène – sécurité**

#### ***Assurance :***

Les stagiaires devront avoir souscrit une assurance responsabilité civile personnelle.

#### ***Respect d'autrui :***

Le comportement du public formé doit tenir compte du devoir de tolérance et du respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, et ne doit être en aucun cas violent physiquement ou moralement.

**Boissons alcoolisées/Stupéfiants :**

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées est interdite.

L'introduction et la consommation de stupéfiants sont strictement interdites sur le site et passibles de poursuites.

**Tabac :**

En vertu du décret n°2006 – 1386 du 15/11/2006 sur la protection des non-fumeurs, il est interdit de fumer dans tous les locaux à usages collectif et sur l'ensemble du site de formation. Avec l'accord d'un formateur, les stagiaires pourront fumer derrière la salle de spectacle ou autre lieu défini par le responsable pédagogique selon les circonstances.

Il est également formellement interdit de fumer dans les appartements.

**Lutte contre la COVID 19 (en cas de retour de l'épidémie) :**

Dans le cadre de la lutte contre le coronavirus, la prévention de la transmission du virus repose sur l'application de gestes barrières et de la distance sociale d'au moins un mètre. D'une manière générale, les déplacements dans les locaux seront limités ainsi que les regroupements dans les espaces communs, sauf dans les temps définis par l'organisme comme lors des pauses par exemple.

L'entrée est prévue dans le respect de la distance sociale avec un marquage au sol.

Avant d'être pris en charge par le personnel de l'organisme, du gel hydroalcoolique est mis à votre disposition à l'entrée, avec désinfection obligatoire des mains.

Les circulations dans les parties communes doivent se faire avec le port du masque

Le nombre de personnes maximum par salle de cours est limité.

Les salles de cours sont aménagées pour respecter la distanciation demandée. Vous devez rester à la même place pour toute la durée de la formation.

Les locaux sont désinfectés après chaque journée de travail.

De manière générale, nous privilégions le plus possible un équipement à l'usage d'une seule personne. Ceci n'est pas toujours possible, aussi pour les équipements à usage commun, il conviendra de se désinfecter les mains avant chaque usage. Du gel hydroalcoolique est installé à l'entrée du bâtiment, à l'entrée de chaque salle de formation, à la sortie du bâtiment ainsi qu'à proximité de chaque équipement commun.

***Vols et dommages aux biens :***

Les stagiaires renoncent à tout recours contre la structure portant l'école Happy Resort pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant la formation.

Utilisation de la voiture personnelle pour une mission professionnelle :

Les formés doivent vérifier que leur assurance personnelle couvre les risques lorsqu'ils utilisent leur voiture personnelle pour un usage professionnel.

***Lieux de restauration :***

Les repas se prendront dans les appartements loués aux stagiaires. Ils ne pourront pas être pris dans les salles de formation.

***Tenue vestimentaire :***

Le public formé doit être habillé de façon correcte dans tous les locaux ainsi que sur l'ensemble du site de formation.

***Animaux :***

Il est interdit d'introduire des animaux dans les locaux.

Règles générales relatives à la protection contre les accidents :

Le public formé est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

***Sécurité – incendie :***

Le public présent dans les locaux, appliquera les consignes de sécurité qui seront affichées sur les panneaux destinés aux informations générales.

***Obligation d'alerte et droit de retrait :***

Toute personne ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave imminent. La personne doit signaler immédiatement à l'administration l'existence de la situation qu'elle estime dangereuse.

Toute personne ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement du matériel est tenue d'en informer le responsable pédagogique de l'école Happy Resort.

## IL EST ÉGALEMENT FORMELLEMENT INTERDIT DE FUMER À L'INTÉRIEUR DES APPARTEMENTS

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré au responsable pédagogique ou au formateur présent de l'école Happy Resort par la victime ou les témoins.

### ***Urgence :***

Lorsque l'urgence le justifie, le Directeur de l'école Happy Resort ou son représentant sur le site de Modane Valfréjus prendra de nouvelles prescriptions qui recevront application immédiate.

### ***Accident du travail :***

Pour les stagiaires de la formation professionnelle ou salariés en contrat de professionnalisation, les heures de formation sont assimilées à des heures d'emploi et sont de 35 h par semaine. La législation des accidents du travail s'appliquera dans le seul cadre de ces heures de formation.

## **B – Discipline générale**

### ***Discipline générale :***

Le public formé est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par le Responsable de l'école Happy Resort. La bonne marche de l'établissement passe notamment par l'acceptation d'une discipline élémentaire se traduisant dans les faits par l'obligation de respecter certains interdits :

- Procéder à des affichages dans des conditions non prévues par la loi ou la Direction de l'école Happy Resort ;
- Utiliser à des fins personnelles le téléphone, la télécopie, l'accès aux nouvelles technologies de l'information et les photocopieurs sans l'autorisation du responsable pédagogique et sans en acquitter, le cas échéant, le montant correspondant ;
- Organiser ou participer à des réunions dans les locaux, dans des conditions non prévues par la loi ou sauf accord de la direction de l'École Happy Resort ;
- Introduire des objets ou marchandises destinées à être vendues ;
- Effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, à troubler le bon ordre, la discipline et de manquer de respect envers chacun ;
- Pénétrer ou séjourner dans les locaux en état d'ébriété ;
- Proférer des insultes ou menaces envers des membres du personnel ou d'autres personnes ;
- Se livrer à des actes répréhensibles vis-à-vis de la morale ;
- Introduire dans les locaux des personnes étrangères aux formations dispensées.

### ***Mesures disciplinaires :***

Tout manquement par une personne aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner un avertissement écrit, et/ou une fin de formation, après mise en œuvre de la procédure suivante :

- La personne formée à l'encontre duquel le Directeur de la formation de l'école Happy Resort, ou son représentant, envisage de prendre une sanction, en dehors des observations verbales, sera convoquée pour un entretien soit par lettre recommandée, soit remise à la personne contre décharge. La lettre de convocation précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien, ainsi que la faculté pour ladite personne de se faire assister par une personne de son choix.
- Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de la personne concernée.
- **L'exclusion définitive de la formation sera effective à la suite de deux avertissements écrits.**

## **C – Représentations des publics formés**

### ***Elections :***

En applications des articles R922-8 à R922-12, il est arrêté les mesures suivantes :

Dans chacune des formations mentionnées à l'article 920-5-1 3<sup>ème</sup> alinéa (formation d'une durée supérieure à 200 heures), il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin à deux tours.

Toutes les personnes formées sont électrices et éligibles.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, dans les 2 jours ½ après le début de la formation. Le responsable pédagogique concerné assure l'organisation et le bon déroulement du scrutin.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

En cas de démission du délégué titulaire, il est remplacé par le délégué suppléant.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Le rôle des délégués :**

Les délégués émettent toute suggestion susceptible d'améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des personnes dans l'organisme de la 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 présent règlement.

Le délégué est l'interlocuteur privilégié et représente son groupe de formation.

Le délégué est également responsable :

- Des clés d'ouverture de salles.
- De la centralisation d'informations lorsque cela est nécessaire.

## **II – REGLEMENT PEDAGOGIQUE**

---

### **A – Contrat**

Les stagiaires qui suivent une formation de l'école Happy Resort ont des obligations envers :

- **La commune de Modane**, qui met à leur disposition des locaux, une infrastructure d'accueil, un programme, une équipe pédagogique ainsi que ses services opérationnels.
- **La Direction, les formateurs et tout le personnel de l'école** qui ont pour mission :
  - Soit de les préparer à la vie professionnelle,
  - Soit de les accompagner dans votre recherche de perfectionnement professionnel.
- **Le groupe de stagiaires** :  
En effet, le bon ou le mauvais comportement dans le groupe peut avoir pour conséquence de développer ou freiner le travail et la progression du groupe, et de chacun des individus qui le compose.
- **Eux-mêmes** par rapport aux objectifs qu'ils se sont fixés.

### **B – Disposition concernant la formation**

#### **Utilisation et entretien des locaux :**

L'équipe pédagogique se réserve le droit de refuser l'accès en cours de toute personne qui n'est pas en état de suivre les cours (état d'ivresse, tenue non adaptée, etc...).

Certaines salles de TP seront accessibles aux stagiaires sous la responsabilité du délégué, à des horaires fixés en accord avec le responsable pédagogique.

L'entretien des locaux est assuré individuellement et collectivement par les stagiaires.

Le ménage devant être effectué par les directives horaires données par le responsable pédagogique.

#### **Assiduité :**

La présence à tous les cours, travaux et stages prévus au programme pour atteindre la qualification visée est une obligation.

Toute absence est subordonnée à une autorisation préalable et doit être justifiée (événement familial, maladie, arrêt de travail...).

Les déplacements des formés, à l'extérieur du site de formation, liés à la réalisation de missions professionnelles, seront soumis à l'accord préalable écrit du responsable pédagogique.

L'école Happy Resort est déchargée de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

**UNE FEUILLE DE PRÉSENCE CIRCULERA CHAQUE JOUR ET SERA  
ÉMARGÉE PAR LES STAGIAIRES PRÉSENTS – CECI EST OBLIGATOIRE**

### **Ponctualité :**

Arriver en retard gêne considérablement à la fois l'animateur, le formateur et le groupe dans son fonctionnement. De ce fait, le formateur présent est libre d'accepter ou de refuser le retardataire à son cours.

Les horaires indiqués par l'emploi du temps sont des minimas ; ils peuvent être dépassés à tout moment, à l'initiative d'un intervenant et dans votre intérêt. L'emploi du temps sera affiché et peut subir des modifications.

Utilisation du téléphone :

L'utilisation des téléphones portables, Ipod, MP3 et autres baladeurs est strictement interdite sur l'ensemble du site de formation. Les communications téléphoniques doivent être passées en dehors des heures de formation ou selon les conditions établies par le responsable pédagogique.

## **C – Recommandations**

Les Stagiaires devront, dans de nombreux cas, pour espérer accéder aux emplois proposés par les Offices de Tourisme, les tours opérateurs et les villages vacances, se munir de l'ensemble des papiers en règles (Carte d'Identité, Permis de conduire, Carnet de santé et Carte Vitale à jour).

## **D – Fautes**

**Attitudes et Comportements :**

- Violence morale (envers un élève, un formateur, un citoyen).
- Violence physique (envers un élève, un formateur, un citoyen).
- Vol (sur le site et à l'extérieur du site).
- Consommation, détention ou achat de produits stupéfiants. POSSIBLE POURSUITES JUDICIAIRES ;
- État d'ébriété et introduction d'alcool dans l'enceinte de l'école.
- Détérioration de matériel (Happy Resort, Office de Tourisme et ville de Modane Valfréjus).
- Retard en cours.
- L'utilisation des IPod, MP3 et téléphone portable sur l'ensemble du site de formation pendant les heures de formation.

**Organisation matérielle :**

- Vaisselle non faite à l'espace café Maison du Thabor.
- Non propreté des appartements.
- Non-respect des consignes de stationnement des véhicules.
- Non-respect du matériel mis à disposition.

L'équipe Pédagogique, en accord avec la Direction, peut prendre toutes mesures disciplinaires nécessaires (ex : mettre un terme au contrat d'un stagiaire pour tous manquements aux fondamentaux de l'école « Happy Resort »).

## **E – Sanction (Contrat de Professionnalisation et Contrat d'apprentissage)**

Des sanctions disciplinaires peuvent être prises par l'employeur conformément aux dispositions des articles L-122.40 et L-117.17 du Code du Travail.

Elles peuvent être notamment :

- 1 – L'avertissement écrit.
- 2 – La mise à pied disciplinaire.
- 3 – La résiliation du contrat

## **F – Abandon de stage ou exclusion (Stages conventionnés)**

### **La loi du 17 juillet 1978 :**

En application de la loi du 17 juillet 1978, « les rémunérations perçues par les stagiaires, ainsi que le cas échéant, les sommes versées, au titre des cotisations de Sécurité Sociale afférentes à ces rémunérations versées par les services de l'Etat ou les services délégués, sont reversées en TOTALITE à l'Etat lorsque le stagiaire abandonne, sans motif légitime, le stage avant la fin de ce dernier ou fait l'objet d'un renvoi pour faute ».

## **G – Matériel**

### **Usage du matériel et de la documentation :**

Le public formé est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et la documentation qui sont mis à sa disposition pendant la formation.

Il ne doit pas utiliser ce matériel ou la documentation à d'autres fins que celles prévues pour la formation, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

A la fin de la formation, il est tenu de restituer tout matériel et documentation en sa possession appartenant à l'école Happy Resort.

Il est rappelé que tout matériel (supports vidéo et audio) reste la propriété de l'école.

Le matériel technique peut être prêté, exclusivement avec l'autorisation d'un formateur. Une « feuille de prêt » sera mise à disposition, après demande et accord signé du formateur concerné, et devra être



obligatoirement tenue à jour. L'utilisation de ce matériel, en dehors des cours, doit être justifiée, et la restitution doit être faite auprès du même formateur qui a donné l'autorisation du prêt.

#### **Enregistrement et diffusion :**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer des séances de formation. La diffusion d'images ou de vidéos sur des sites communautaires (Facebook, Youtube, etc...) est strictement soumise à la décision du Directeur ou du responsable pédagogique de l'école.

#### **Méthodes pédagogiques, documentations et logiciels :**

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés pour un strict usage personnel ou diffusés par les personnes formées sans l'accord préalable et formel du Directeur de l'école happy Resort et/ou de son auteur. Toute copie est expressément interdite.

### **III – ESPACE « PAUSE-CAFÉ »**

---

La Maison du Thabor dispose d'un espace « Pause-Café » avec un bar, un évier et une machine à café pour chacun des stagiaires en formation.

**LA PROPRIÉTÉ DE CET ESPACE EST TENUE SOUS LA RESPONSABILITÉ DE CHAQUE UTILISATEUR.**

#### **A – Ménage**

A chaque fin de journée, la Maison du Thabor et son espace « Pause-Café » devront être rangés et nettoyés. Elle devra être maintenue dans l'état où les utilisateurs l'auront trouvé :

- La vaisselle sera propre et rangée dans les placards.
- Plans de travail nettoyés et libres d'utilisation (non encombrés).
- Les poubelles seront vidées.

**DES CONTRÔLES RÉGULIERS SERONT FAITS À TOUT MOMENT - LA DIRECTION PEUT DÉCIDER DE SA FERMETURE.**

#### **B – Matériel**

Il est formellement interdit de faire sortir le matériel mis à disposition (vaisselle et mobilier) de l'Espace « Pause-Café ».

**TOUTE PERTE, CASSE ET DISFONCTIONNEMENT EST A SIGNALER.**

## IV – SECRETARIAT

---

### **Bureau :**

Horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h00 à 18h00.

Le secrétariat est accessible et disponible aux élèves de la formation Happy Resort pour des renseignements administratifs et autres problèmes particuliers.

### **Courrier :**

Chaque stagiaire aura la possibilité de se faire envoyer du courrier à l'adresse suivante :

*Ecole Happy Resort  
(Nom de l'élève)  
605 rue des bêtets  
73500 VALFREJUS*

Le courrier peut être récupéré à partir de 14h00.

Nous disposons d'un point Poste du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 pour l'envoi de courriers.

### **Photocopies et impressions :**

Les stagiaires pourront imprimer ou photocopier tous documents nécessaires à la formation ou à leurs démarches administratives après avoir demandé l'autorisation au secrétariat.

### **Santé et prise de rendez-vous médical :**

Une liste des professionnels de santé (médecins, dentistes, kiné..) est annexée dans le Livret d'Accueil. Si besoin, les rendez-vous médicaux pourront être pris à partir du téléphone du secrétariat.

Avant de vous rendre en consultation pensez à prendre votre carte vitale et des espèces ou chéquier pour régler le médecin (pas de carte bancaire).

Le service des urgences du centre hospitalier de Saint-Jean-de-Maurienne est ouvert 24h/24h et le centre médical de Modane de 8h30 à 19h00.

## **IMPORTANT**

Lorsque votre état de santé nécessite un repos total, le médecin vous délivrera un document en fonction de votre statut au sein de l'école :

- Si vous êtes en **contrat de professionnalisation** ou **contrat d'apprentissage**, votre statut de **salarié (e)** nécessite **un arrêt de travail** ;

- Si vous êtes en **préformation**, vous avez le statut de stagiaire de la formation animateur montagne et le médecin vous délivrera alors **un certificat médical**.

Dans les deux cas, le secrétariat doit **impérativement** en être informé.

Feuilles de présence/d'émargement :

Une feuille de présence circulera chaque jour et sera émargée par demi-journée par les stagiaires présents. Cette feuille sera contrôlée, d'abord par le responsable pédagogique en charge de les récupérer tous les jours, puis par le secrétariat (absence de signature, signature correcte, etc...). Chaque absence, sauf exception (et dans ce cas le secrétariat et le responsable pédagogique aura été prévenu au préalable), pourra avoir une incidence sur les stagiaires notamment sur leur rémunération.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

Ce règlement s'applique à toute personne qui intègre une formation et entre en vigueur dès le démarrage de la formation, soit le 28 Mars 2023.

Fait à Valfréjus, le 21 mars 2023

**Yann Chaboissier,**

**Directeur de l'école Happy Resort**