

RÈGLEMENT DE LA FORMATION ET DES CENTRES DE FORMATION DE L'OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITÉ

Date de la dernière mise à jour : 25/01/2024

Emetteur : Direction des Ressources Humaines, Service Formation

Texte examiné au CSA du 21 novembre 2023

PRÉAMBULE - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une session de formation organisée par l'Office français de la biodiversité, stagiaires et tous autres usagers/acteurs de la formation (internes et externes à l'OFB).

Il est également applicable à tous autres usagers des centres de formation, à l'occasion d'activités annexes réalisées dans les centres par l'OFB ou par d'autres structures (séminaires, réunions, ...).

Le présent règlement est adressé :

- ⇒ aux stagiaires et tous autres usagers/acteurs de la formation avant la session de formation,
- ⇒ aux autres usagers des centres de formation, au démarrage des activités annexes réalisées dans les centres de formation.

Un exemplaire est affiché dans les salles des centres de formation de l'OFB, dans les locaux de restauration et de convivialité (foyer).

Il est également disponible en version numérique sur le portail ofb.formation.fr

Le présent règlement se divise en deux parties :

- Partie 1 : Les dispositions applicables à l'ensemble des stagiaires, usagers/acteurs des formations organisées par l'OFB, quel que soit le lieu de réalisation de la session de formation.
- Partie 2 : Les dispositions particulières applicables dans les centres de formation du BOUCHET (DRY) et du PARACLET (FOUENCAMPS).

PARTIE 1 : LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES STAGIAIRES, USAGERS ET ACTEURS DES FORMATIONS ORGANISÉES PAR L'OFB, QUEL QUE SOIT LE LIEU D'ORGANISATION DES SESSIONS DE FORMATION

De manière générale, les stagiaires ainsi que tous les usagers et acteurs des formations organisées par l'OFB se conforment au règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation.

Les dispositions générales énoncées ci-dessous sont également applicables.

1.1 DISCIPLINE GENERALE DES STAGIAIRES

A. Assiduité des stagiaires en formation et horaires de formation

Les stagiaires sont tenus de participer à toutes les activités prescrites.

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Si tel devait être le cas, ils doivent solliciter préalablement l'accord du formateur (ou à défaut du chargé de formation organisateur du stage).

B. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir préalablement le responsable du centre de formation ou son représentant et le formateur (ou à défaut le chargé de formation organisateur du stage) et s'en justifier.

Si l'absence est imprévisible, les stagiaires en informent immédiatement et par tout moyen le responsable du centre de formation ou son représentant et le formateur (ou à défaut le chargé de formation organisateur du stage).

C. Suivi administratif de la formation : feuille d'émargement et évaluation

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement pour chaque demi-journée de stage la feuille d'émargement et sans anticipation sur la suivante. Les formateurs veilleront au respect de cette consigne.

En fin de stage, ils sont tenus de compléter le formulaire de recueil d'appréciation de la formation suivie et sont tenus de se soumettre à l'évaluation pédagogique.

D. Tenue

Les stagiaires de l'OFB dotés de l'uniforme doivent le porter dans leur intégralité conformément à l'instruction en vigueur (instruction n° 2021-DG-03 du 6 juillet 2021 relative aux tenues au sein de l'OFB).

Quand cela est prévu dans la convocation, les stagiaires devront se présenter dans le type de tenue précisée.

A défaut, les stagiaires sont tenus de porter des vêtements appropriés et adaptés à la formation.

E. Savoir être

Les stagiaires ainsi que tous usagers/acteurs sont tenus de respecter les règles de courtoisies dans ses relations avec autrui.

La politesse, le respect de chacun sont exigés. La maîtrise de soi doit prévaloir.

Tout comportement jugé inapproprié devra être signalé au responsable de la structure accueillant la formation.

Les formateurs et les responsables de la structure accueillant la formation veilleront au respect de ces règles.

F. Utilisation du matériel

L'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état le matériel qui leur est confié pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Les stagiaires signalent immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Les stagiaires s'engagent à respecter les règles de bon usage des moyens numériques mis éventuellement à leur disposition. Les terminaux personnels ne doivent pas être connectés au réseau filaire de l'OFB mais uniquement par le wifi via le spot OFB-visiteurs.

G. Accès aux locaux de formation

Les stagiaires ne peuvent introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation dans les locaux de formation.

De la même façon, ils ne peuvent pas procéder à la vente de biens ou de services dans les locaux de la formation.

H. Adaptation de la formation au handicap, restrictions médicales, allergies ou autres

Le stagiaire doit faire remonter ses difficultés / besoins nécessitant une adaptation de l'organisation de la formation, dès réception de la convocation à la session de formation.

Il peut aussi contacter directement le référent handicap à l'adresse suivante : handicap.formation@ofb.gouv.fr.

En fonction de l'état de l'agent et sur avis du médecin du travail, un report ou une adaptation de la formation peut être envisagé.

Il est recommandé au stagiaire d'informer le formateur en début de stage d'allergie ou difficultés particulières pouvant altérer l'état de santé du stagiaire pendant la formation.

I. Consignes en cas d'accident ou de malaise

Le stagiaire ou tout autre usager des centres de formation victime d'un accident/malaise ou témoin de cet accident/malaise avertit immédiatement les secours.

Il prévient dès que possible, ou fait prévenir, le responsable du centre ou son représentant.

Si l'accident a lieu à l'occasion du temps de trajet (aller ou retour) entre le lieu de formation et le domicile ou le lieu de travail, l'intéressé prévient ou fait prévenir dès que possible le responsable du centre ou son représentant.

Le responsable du centre de formation ou son représentant entreprend les démarches appropriées et réalise la déclaration auprès du service compétent.

1.2 DROIT A L'IMAGE ET CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Chacun a droit au respect de sa vie privée (article 9 du Code civil) : « Le droit à l'image, en tant qu'attribut de la personnalité, fait partie de la vie privée. Toute atteinte au droit à l'image constitue de ce fait une violation de la vie privée ».

A l'occasion des formations, des prises de vue peuvent être réalisées afin de conserver une trace iconographique des stages.

Le cas échéant, les stagiaires signifient leur accord dans le formulaire d'autorisation de droit à l'image transmis à cet effet.

Les stagiaires peuvent s'opposer à ces prises de vue ; il leur est demandé de le signaler aux photographes.

Ces prises de vue pourront être utilisées pour des publications internes ou externes, qu'il s'agisse de supports « papier » ou numériques.

L'utilisation de ces photos/vidéos à des fins commerciales ou leur transmission à des tiers est interdite.

SECTION 2 : LES DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES DANS LES CENTRES DE FORMATION DU BOUCHET (DRY) ET DU PARACLET (FOUENCAMPS)

Les stagiaires et autres usagers des centres de formation de l'OFB doivent également se conformer aux dispositions spécifiques énoncées ci-dessous.

Cela vaut pendant toute la durée de présence dans les centres de formation, pendant les activités de formation ou activités annexes, ainsi qu'en dehors des heures spécifiques.

2.1 REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

A. Principes généraux

Toute personne doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, conformément aux instructions prescrites par l'établissement.

Les dispositifs et protocoles sanitaires spécifiques définies par les autorités sanitaires nationales ou préfectorales, notamment dans le cas de pandémies, s'appliquent de plein droit à l'ensemble des stagiaires et autres usagers des centres de formations de l'OFB.

Les registres « Santé et Sécurité au Travail » et « Signalement des dangers graves et imminents » sont mis à disposition de l'ensemble des stagiaires, usagers et autres acteurs de la formation. Ces registres sont accessibles auprès des responsables de centre ou de leur représentant.

Le conseiller de prévention référent de site peut utilement être consulté pour toutes les questions relevant à la santé, la sécurité et des conditions de réalisation de la formation dans les centres de formation de l'OFB.

Seul l'accès aux salles de formation, chambres, restaurant, foyer, sanitaires et bureaux administratifs (pendant les horaires d'ouverture) et domaines est autorisé.

L'accès à tout autre espace est interdit : espace plonge, cuisines, locaux techniques, espaces privatifs, ...

En cas d'urgence, il est possible à tout moment de contacter le numéro de permanence du Bouchet ou du Paraclet (cf. tableau d'affichage).

B. Consignes de circulation

Dans les centres de formation, la vitesse est limitée à 10 km/h. La circulation et le stationnement doivent se faire conformément à la signalisation en place sur chaque site. Le stationnement en bataille arrière est préconisé. Les places des personnes à mobilité réduite (PMR) sont réservées aux personnes en situation de handicap.

Centre de formation du Bouchet :

Le stationnement des véhicules est prévu sur le parking situé derrière les cuisines. Dans le cas où le parking serait complet, le stationnement peut s'effectuer dans la cour derrière l'atelier. Il est demandé de veiller à ne pas stationner sur les bandes enherbées.

Quatre places équipées d'une borne électrique sont réservées aux véhicules électriques.

Le stationnement est strictement interdit devant et derrière le Château.

Pour les PMR, une place de stationnement est prévue et matérialisée à cet effet.

Centre de formation du Paraclet :

Le stationnement des véhicules est prévu sur le parking situé en contre bas des bâtiments. Il est demandé de veiller à ne pas stationner sur les bandes enherbées.

Deux places équipées d'une borne électrique sont réservées aux véhicules électriques.

Le stationnement dans la cour supérieure est interdit sauf :

- pour les personnes à mobilité réduite (place matérialisée),
- pour les prestataires extérieurs des centres,
- pour décharger du matériel pédagogique.

C. Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux des centres de formation (panneaux d'affichages). Les stagiaires et autres usagers des centres de formation de l'OFB doivent en prendre connaissance à leur arrivée.

A l'occasion des ouvertures des stages, le chargé de formation (ou à défaut le formateur) indique le point de rassemblement, le positionnement des défibrillateurs et des armoires à pharmacie.

En cas d'alerte, les stagiaires et autres usagers des centres de formation de l'OFB doivent cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du responsable de centre ou de son représentant, ou des services de secours.

Tout agent témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours et alerter un représentant des centres de formation.

D. Stupéfiants, substances illicites et alcool

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou substances illicites sont interdites.

E. Organisation de manifestations festives / moments de convivialité

Pour l'organisation de manifestations festives ou moments de convivialité, une autorisation écrite préalable du responsable de centre ou de son représentant doit être obtenue. Celle-ci doit être demandée au moins 48 heures avant la date de l'événement.

L'organisateur y précisera les points suivants :

- Référent de l'évènement – Nom-Prénom-coordonnées ;
- Nombre de personnes ;
- Date et horaires de début et de fin ;

- Et détaillera ce qui sera apporté au centre de formation :
 - Nourriture
 - Boissons non alcoolisées (préciser le nombre de bouteilles)
 - Boissons alcoolisées le cas échéant (préciser le nombre de bouteilles).

La présence d'éthylotest devra être prévue par le référent de l'évènement, charge à lui de les distribuer si nécessaire.

Tout participant à l'évènement est responsable de sa santé, sécurité et de celle des autres participants ainsi que tout dommage sur les biens ou les personnes dont il pourrait être à l'origine.

Le référent de l'évènement veillera au nettoyage et à la remise en ordre des locaux mis à disposition immédiatement à la fin de l'évènement.

F. Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux. Les zones fumeurs, exclusivement situées à l'extérieur, sont matérialisées par la présence de cendriers.

2.2 DISCIPLINE GENERALE

A. Respect des horaires de restauration

Les stagiaires et autres usagers des centres de formations doivent respecter les horaires de restauration affichés dans les locaux.

B. Utilisation du matériel à l'occasion de l'hébergement /restauration

Le matériel mis à disposition dans le cadre de l'hébergement et de la restauration doit être conservé en bon état. Il est interdit d'emporter en dehors du centre tout bien ou matériel.

Dans les chambres, il est demandé de :

- Conserver et rendre la chambre dans un état de propreté correct ;
- Laisser la chambre accessible le vendredi dès 9h00 afin de réaliser le nettoyage ;
- Conserver la clef pendant la durée du séjour et la laisser sur la serrure lors du départ ;
- Veiller à ne pas surcharger les prises électriques ;
- Ne pas fumer ou vapoter dans les chambres.

Conformément à l'instruction armement en vigueur, les armes individuelles (pistolets et BPT) devront être stockées dans les coffres individuels présents dans les chambres, en respectant les mêmes conditions de stockage qu'au domicile.

Dans les locaux collectifs, il est demandé de :

- Veiller à retirer leurs chaussures de terrain ou bottes, le cas échéant ;
- Conserver les locaux dans un état de propreté correct ;
- Entretenir les micro-ondes et les réfrigérateurs (prévoir des boîtes hermétiques pour stocker les denrées, enlever les denrées périssables à la fin de la session de formation / activité annexe, ...);

C. Nuisances sonores

Le tapage diurne et nocturne est interdit. Il est demandé de veiller à ne pas faire de bruit tout particulièrement entre 22h00 et 7h00.

D. Accès aux animaux

Les animaux sont interdits sauf les chiens de travail.

2.3 INFORMATION ET AFFICHAGE

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

Des panneaux sont réservés à l'effet d'affichage d'informations syndicales.

La publicité commerciale, la propagande politique ou religieuse sont interdites dans l'enceinte des centres de formation.

2.4 VIDEOSURVEILLANCE

Les sites sont placés sous vidéosurveillance pour la sécurité des occupants. Les déclarations administratives permettant le visionnage des images sont réalisées auprès des préfetures. Seuls les lieux de passage sont filmés.

2.5 VOL OU DOMMAGE CAUSES AUX BIENS PERSONNELS

Les centres de formation déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposées par les stagiaires ou autres usagers des centres dans leur enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...). Les stagiaires et autres usagers des centres de formation restent responsables du matériel, équipement qui leur est affecté ou mis à disposition sur la durée de la formation.

2.6 AUTORITE ET MESURES CONSERVATOIRES

Le chef du service formation ou son représentant a autorité pour prendre toute mesure nécessaire afin d'assurer la sécurité et la tranquillité du centre de formation.

Tout manquement à l'une des prescriptions du présent règlement, tout agissement fautif, en fonction de sa nature et de sa gravité, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Texte a été examiné au CSA du 21 novembre 2023

Signé numériquement le 05/02/2024

par Frédérique Lecocq
Directrice des ressources
humaines

