

Règlement intérieur



Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 82740205974

auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes - numéro organisme DPC : 20 76

Le présent règlement 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 s'applique à tous les stagiaires de la formation continue, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 1 : Emargement, retards et absences

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires par demi-journée.

Tout retard doit être signalé et justifié. Aucun stagiaire ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif valable ni quitter l'établissement sans autorisation préalable.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- de détériorer le matériel mis à disposition ;
- de fumer dans les locaux.

Le stagiaire s'engage à :

- respecter l'espace de travail de chaque stagiaire, et le matériel des formations.
- Respecter le personnel soignant et/ou administratif travaillant à proximité des salles de formation
- Respecter le code de la route dans les parkings de l'établissement (vitesse limitée à 30km/h)

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de 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 ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement oral par le(s) formateur(s) ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- exclusion définitive de la formation.

La direction de l'organisme se réserve le droit de faire appel aux forces de police, à la fourrière, sans mise en demeure préalable, pour les véhicules dont le stationnement entrave gravement la circulation, met en péril la sécurité des personnes ou des biens et, de manière générale, compromet le fonctionnement du Service Hospitalier.

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de 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 règlement intérieur.

Article 6 : Hygiène et sécurité

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 consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire est responsable de ses effets et biens personnels.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise**.

Fournitures

Nous conseillons à chaque personne de disposer de son propre matériel.

Nous mettrons à disposition un support de cours par personne.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant l'inscription définitive à la formation.

Fait à Thonon-les-Bains, le 13/06/2024

Pour le Directeur et par Délégation,
La Responsable du Service Formation Continue,
Lynda FROSSARD

Pour le Directeur Général du CHAL
Etablissement support du GHT Léman Mont-Blanc
et par délégation,
Lynda FROSSARD
Responsable Formation