1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et s., R6352-1 et R6352-du Code du Travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de rappeler à chacun ses droits et devoirs afin d'organiser la vie durant le stage de formation dans l'intérêt de tous.
Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

2. REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 1 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :
- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage de matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 2 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.
En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.
Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler le 18, et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 3 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de produits illicites ou de boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 4 – INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 5 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès des organismes et/ou instances compétents.

ARTICLE 6 – MESURES SANITAIRES EXCEPTIONNELLES

L'organisme de formation applique les recommandations nationales sanitaires en conformité avec les décrets d'Etat. Le stagiaire se doit de les appliquer.

3. DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 1 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 1.1. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.
Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.
Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

Article 1.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.
L'organisme de formation informe immédiatement le commanditaire de cet évènement.
Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 1.3. Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui est demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de la formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et/ou une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme financeur.

ARTICLE 2 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :
- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 3 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 4 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 5 – UTILISATION DU MATERIEL PEDAGOGIQUE

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, 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.
Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.
Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

4. GESTION DES MANQUEMENTS AU REGLEMENT

ARTICLE 1 – MESURES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant.
Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- par l'employeur ou l'administration du stagiaire ;
- et/ou l'organisme financeur du la formation .

ARTICLE 2 – GARANTIES

Article 2.1. Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 2.2. Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;

- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

Article 2.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le directeur ou son représentant, assisté du cadre responsable de la formation, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 2.4. Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

5. RECLAMATIONS

Aux termes de chaque formation, une évaluation de la satisfaction des participants est réalisée. L'ensemble des évaluations fait l'objet d'une analyse et d'un bilan annuel.
Toutes réclamations relatives à quelque sujet que ce soit devra être formulée par mail à l'Organisme de formation qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais, à l'adresse suivante :
Pour l'IFP : reclamation.ifp@ch-havre.fr
Pour le CESU :cesu.estuaire@ch-havre.fr
Pour le SFC : sec.formation@ch-havre.fr