

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SAUVEPERFORMANCE

Art. L. 6352-3 à 5 et R. 6352-1 à 15 du code du travail

PRÉAMBULE

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'Organisme de Formation SAUVEPERFORMANCE.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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 applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

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 du matériel 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 3 - 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 (à côté de la porte d'entrée). 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 les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable, et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux 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 5 - Interdiction de fumer

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

Article 6 - 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 et son employeur.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - 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 s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

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

La finalité des informations demandées au stagiaire est d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée. Elles présentent un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence au stage, à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès 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.

La détérioration et le vol dans les locaux feront l'objet de poursuites judiciaires.

Article 9 - Tenue

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

Article 10 - 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.

L'introduction d'armes est interdite dans l'enceinte de l'organisme de formation et à ses abords.

Il est demandé à chacun en particulier :

- de ne pas jeter de papiers ou détritiques en dehors des corbeilles ou récipients disposés à cet effet, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux ;
- de ne pas laisser le téléphone portable en état de fonctionnement dans les salles de cours.

Article 11 - Utilisation du matériel

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



Article 12 - Vols et dommages aux biens

Les stagiaires sont responsables de leurs effets personnels et l'organisme de formation décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens, pouvant survenir durant la formation.

Article 13 - Enregistrement et Documentation pédagogique

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation ou de certification. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel, sous peine de poursuites judiciaires.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**Article 14 - Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable 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 ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- l'employeur ou l'administration du salarié stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage.

Article 15 - Garanties disciplinaires**Article 15.1. – Informations 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 15.2. – 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 stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 15.4. – 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 avec demande d' accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge.



SECTION 4 : TRANSPARENCE SUR LES FINANCEMENTS

Article 16 – Déclaration de conflits d'intérêts

Dans le cadre de toutes les actions de formation dispensées par SAUVEPERFORMANCE, celle-ci s'engage à pouvoir communiquer à tous les participants une déclaration sur l'honneur du formateur, et du concepteur de programme, exposant l'existence de liens d'intérêts qui pourraient influencer d'une façon ou d'une autre leur intervention. Cette déclaration de liens d'intérêts constitue un gage de transparence qui participe directement à la qualité et à la crédibilité de l'information délivrée, conformément à la loi N°2011-2012 du 29 décembre 2011 relative au renforcement de la sécurité sanitaire du médicament et des dispositifs de santé (Article 1453-1 du code de la Santé Publique) et son décret d'application du 21 mai 2013 sur la transparence des liens d'intérêts. Chaque formateur s'est engagé auprès de SAUVEPERFORMANE à annoncer oralement aux participants présents ses liens d'intérêts, avant de débiter une action de formation.

Entrée en vigueur :

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de SAUVEPERFORMANCE.

Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les bureaux de SAUVEPERFORMANCE.

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 2 janvier 2017.

Fait à BUXEROLLES, le 2 janvier 2017

Madame Isabelle MAUJEAN
Gérante de SAUVEPERFORMANCE

