

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 le Centre Hospitalier Intercommunal de Fréjus Saint-Raphaël. 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 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'établissement. 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'établissement.

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'établissement 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'établissement. 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'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'établissement et s'en justifier. Le service Formation Continue 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'émargement 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 charge 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'établissement, 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'établissement ;
- 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'établissement, 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'établissement 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'établissement 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'établissement 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 en 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'établissement 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'avis 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. 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'avis de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge.