



REGLEMENT INTERIEUR DE FORMATION

Préambule :

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'association des Secouristes français Croix Blanche de Saint Nazaire. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire et consultable sur le site internet de l'association croixblanche-st-nazaire.org

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.

Lorsque, la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement clients déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures applicables sont celles de ce dernier.

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

Article 1 : Règles d'hygiène et de sécurité :

1.1 Le stagiaire veille à sa sécurité et à celles des autres en respectant les consignes générales et spécifiques en matières d'hygiène et de sécurité (ex : les mesures COVID.....).

S'il constate un dysfonctionnement, il en avertit le formateur.

1.2 En cas d'incendie, il alerte les secours (18) et le formateur, il doit immédiatement cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur.

Les consignes et les plans de localisation des extincteurs sont affichés dans les locaux de formation.

1.3 Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Fumer est également interdit sur le site .

1.4 Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale (article R 6342-3 du code du travail).

Article 2 : Disciplines générales :

2.1 les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées de la formation. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires et le(s) formateur(s), par demi-journée.

2.2 Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en

charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise ou l'établissement de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

- A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation à remettre selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

2.3 Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et adaptée (permettant également la pratique d'exercices) et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et la discrétion permettant la libre expression du groupe.

Il est interdit :

- D'utiliser le téléphone portable en dehors des pauses,
- De dégrader le matériel qui lui est confié,
- De diffuser de quelque manière que ce soit, toute publicité commerciale, propagande politique, syndicale ou religieuse.

2.4 Responsabilité L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte.

2.5 Sanction Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la

Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

2.6 Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 3 : Procédure de réclamation :

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Par courrier électronique (cb44600@gmail.com)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Article 4 Procédure en cas d'annulation

En cas de non réalisation de la prestation de formation :

En l'application de l'article L 6354-1 du code du travail, il est convenu entre les stagiaires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la présente formation, l'organisme prestataire doit rembourser au co-contractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Dédommagement réparation ou dédit :

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation :

- Dans le délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire avant le début du programme de formation :

- Dans un délai supérieur à un mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû,
- Dans un délai inférieur à 3 semaines avant le début de la formation : 70% du coût de la formation est dû,
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100% du coût de la formation est dû.

Les montants versés à ce titre ne sont pas imputables sur l'obligation des employeurs et ne permettent pas de faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO ou un FAF.

Article 5 Procédure en cas de différents potentiels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de Commerce de Saint Nazaire sera seul compétent pour régler ce litige commercial.

Fait à Saint Nazaire le 15 juillet 2022,

Marie DA ROS, responsable formation.