

PREAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toutes les personnes participant à une prestation organisée au siège d'E-Santé FORMATION. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant la session. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi qu'à la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des bénéficiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée, ainsi que les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions d'une durée supérieure à cinq cent heures. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la prestation.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par E-Santé FORMATION.

Le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité. Le règlement intérieur d'E-Santé FORMATION est applicable concernant les règles de vie à savoir règles de discipline et sanctions disciplinaires. Un exemplaire du présent Règlement Intérieur est consultable sur notre site internet via le lien suivant : <https://www.udsma.tm.fr/e-sante-formation/>.

SECTION 1 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige 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 des matériels mis à disposition.

Chaque bénéficiaire 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. 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 d'E-Santé FORMATION.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue 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. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1. - Horaires de formation

Les bénéficiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par E-SANTE 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'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, opérateurs de compétences, 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 bénéficiaire 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. À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un certificat de fin de formation et 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 en tant que prestataire (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
- 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.

Une feuille d'émargement par demi-journée doit être signée par le stagiaire.

ARTICLE 9 - TENUE

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme de formation 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'utilisation de téléphone portable durant les sessions est interdite.

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 – PERTE ET VOL

E-SANTE FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les

stagiaires dans les locaux de formation, dans les bâtiments, ou sur le parking visiteurs.

ARTICLE 13 – ENREGISTREMENT

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse d'E-Santé FORMATION d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

ARTICLE 14 – DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 15 – LIEUX DE RESTAURATION

E-Santé FORMATION, ne dispose pas de lieux de restauration.

Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais (uniquement dans le cadre d'un CPF) ou à ceux de leur employeur. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 16 - 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
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- 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 du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR: uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- Et/ou le financeur de la prestation.

ARTICLE 17 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 17.1. – 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 17.2. – 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 17.3. – 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 17.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour ouvré 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.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 18 – ORGANISATION DES ÉLECTIONS

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours pour les stages d'une durée supérieure à 500 heures, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus.
- Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation. Le Directeur de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 19 – DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 20 – RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

Les délégués 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 21 – PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive et avant tout règlement de frais).

Le présent règlement entre en application à compter du : 10/12/2020

Direction
P. GIGAREL