

Règlement intérieur, activité de formation, Actélior Etablissements de Lyon et Paris

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-8 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Actélior, dans un de ses deux établissements :

- 7bis rue des Aulnes, 69410 Champagne-au-Mont-d'Or ;
- 79 avenue Ledru-Rollin, 75012 Paris.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant toute inscription, il devra respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Le règlement définit :

- Les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Les règles 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 - Application

Les différentes règles sont applicables et devront être respectées :

- Lorsque la formation a lieu dans un des établissements d'Actélior (Lyon ou Paris) : les présentes dispositions (articles 3 à 7).
- Lorsque la formation a lieu en un autre lieu : les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur applicable au lieu mis à disposition pour le déroulement de la formation. Dans ce cas, ce dernier sera joint et transmis aux stagiaires avec le présent règlement.

Article 3 - 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 d'Actélior soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des 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 d'Actélior. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 - 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 d'Actélior.

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 d'Actélior 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'Actélior.

Article 5 - 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 les locaux.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 6 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux d'Actélior.

Article 7 - 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 témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction d'Actélior.

Le responsable d'Actélior entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 8.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable dans la convocation et/ou la convention 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 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir Actélior et s'en justifier.

Actélior 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 R 6341-45 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 8.3. - 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 et de répondre au questionnaire qualité à l'issue de la formation.

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A 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 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 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction d'Actélior, 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 Actélior ;
- Procéder dans les locaux à la vente de biens ou de services.

Article 10 - Tenue

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

Article 11 - 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 12 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction d'Actélior, 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.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 13 - 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 d'Actélior 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 ;
- Un blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 14 - Garanties disciplinaires

Article 14.1. – 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 14.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur d'Actélior 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 d'Actélior.

Article 14.3. – 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 14.4. – 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.

Le responsable d'Actélior ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du stagiaire ;
- Et éventuellement l'organisme collecteur paritaire agréé prenant à sa charge les frais de formation.

Fait à : Lyon le 7 juin 2021

Pour **Actélior**
David ECHEVIN


ACTELIOR
7 bis rue des Aulnes
69410 Champagne au Mont d'Or
Tél. : 04 78 66 30 00
mail : actelior@actelior.com