



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Article 1 :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de préciser les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires, ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Par ailleurs, le règlement de l'organisme auquel appartient le participant continu à s'appliquer ainsi que le règlement intérieur de l'établissement d'accueil de la formation pour les articles concernant l'hygiène et la sécurité des biens et des personnes.

Toute personne participant à une formation, souscrit, de ce fait, au présent règlement et déclare l'accepter entièrement, de même que les modifications qui pourraient y être apportées par la suite après application des dispositions légales prévues à cet effet.

### **Article 2 : Discipline**

#### **2-1 Horaires:**

Les horaires de formation sont fixés par SANTHOR et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

#### **2-2 Matériel:**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **2-3 Discipline:**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions;
- de quitter la formation sans motif;
- d'enregistrer (sous quelle que forme qui soit), de photographier ou de filmer la session de formation.
- d'emporter ou modifier les supports de formation;
- de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété;
- de manger dans les salles de cours;

SAS SANTHOR au capital de 5 000 €

Siret : 83468578600024 – n° Tva intracom. FR42834685786 - Ape 8559A

Siège social : 133 rue du Villaret, 73 230 Saint Alban Leysse

RCS Chambéry 834 685 786

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84730201973 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes

### **Article 3 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation;
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

### **Article 4 : Procédures disciplinaires en cas de sanction**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 5 : Représentation des stagiaires**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les représentants des stagiaires 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.

SAS SANTHOR au capital de 5 000 €

Siret : 83468578600024 – n° Tva intracom. FR42834685786 - Ape 8559A

Siège social : 133 rue du Villaret, 73 230 Saint Alban Leysse

RCS Chambéry 834 685 786

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84730201973 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes

## **Article 6 : Hygiène et sécurité :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise**.

Tout accident corporel doit être signalé à l'animateur de la formation, soit par la personne accidentée, soit par les témoins de l'accident de telle façon qu'il soit possible de soigner l'accidenté et d'effectuer les déclarations légales dans les délais impartis.

## **Article 7 : Plaintes et Réclamations :**

Un traitement des plaintes et des réclamations est organisé par Santhor : les stagiaires ont la possibilité de faire part de plaintes ou de réclamations par oral, appel téléphonique, courrier postal ou courrier électronique.

- Les plaintes et réclamations écrites (courriers postaux ou électroniques) sont à exprimer de façon écrite auprès du président de Santhor pour traitement.

- Les plaintes et réclamations orales et appels téléphoniques : toute réclamation orale ne pourra être ouverte qu'à réception d'une réclamation écrite du plaignant. Les clients peuvent exprimer leurs doléances oralement auprès de toutes les personnes représentant Santhor (formateurs, conseil scientifique, etc.). Les clients (participants et/ou commanditaires), peuvent demander à rencontrer le responsable de Santhor.

Chaque demande est enregistrée, fait l'objet d'un accusé de réception écrit de la part de SANTHOR et, après analyse, une réponse lui est apportée dans un délai de 8 jours.

## **Article 8: Protection sociale, responsabilité et assurance**

La protection sociale vous permet d'être couvert contre tous les risques de la vie, en particulier les accidents du travail et les maladies professionnelles. Elle est donc obligatoire lorsque vous entrez en formation. Si vous relevez déjà d'un régime de protection sociale, vous continuez à en bénéficier durant votre formation. Dans tous les autres cas, vous devez effectuer une demande d'affiliation auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) la plus proche de votre lieu de résidence.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, l'entreprise et le stagiaire déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile. Le stagiaire s'engage à souscrire un contrat d'assurance individuel accident.

## **Article 9:**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

A St Alban Leysse, le

A \_\_\_\_\_, le

Le président de SANTHOR,  
Thierry QUESNEL,

Le «stagiaire», Nom et Signature:

SAS SANTHOR au capital de 5 000 €

Siret : 83468578600024 – n° Tva intracom. FR42834685786 - Ape 8559A

Siège social : 133 rue du Villaret, 73 230 Saint Alban Leysse

RCS Chambéry 834 685 786

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84730201973 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes