

REGLEMENT INTERIEUR LIE AUX ACTIVITES DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Article 1

Offices de Tourisme 73 Savoie Mont Blanc est domicilié au 25 rue Jean Pellerin, 73000 CHAMBERY.

Son activité de formation est enregistrée sous le numéro 84 73 02144 73 auprès du préfet de région Auvergne Rhône-Alpes. Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, R6352-1 à R6352-8 du code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a vocation à préciser les principales mesures applicables en matière de santé, sécurité et de discipline dans l'établissement.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2

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 de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 3

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie sont celles affichées dans les locaux où se déroulent les formations. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 4

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou au cours de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur qui transmettra au responsable d'Offices de Tourisme 73 Savoie Mont Blanc qui effectuera toute déclaration conformément aux dispositions légales en vigueur.

Article 5

Offices de Tourisme 73 Savoie Mont Blanc décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 6 Sécurité sanitaire

Les participants se conformeront à la réglementation sanitaire en vigueur, qu'elle provienne de décisions gouvernementales, préfectorales ou locales.

En cas de nécessité, les participants devront prévoir d'apporter leur propre matériel de protection sanitaire (masque, gel hydro-alcoolique...).

REGLES DISCIPLINAIRES

Article 7 Horaires

Les horaires de stage sont fixés par Offices de Tourisme 73 Savoie Mont Blanc et portés à la connaissance des stagiaires dans la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas de départ anticipé, après justification et accord du formateur, le participant signera une décharge de responsabilité. Un départ anticipé est considéré comme une absence.

Article 8 Absence

En cas d'absence Offices de Tourisme 73 Savoie Mont Blanc informera l'employeur et/ou l'organisme financeur, et déclinera toute responsabilité à l'égard du participant.

Une absence non justifiée et motivée sous 48 heures ne peut donner lieu à aucun remboursement des frais pédagogiques engagés par l'employeur dans la convention de formation.

Article 9

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 du stage, 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.

Article 10

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse
- de fumer 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 quitter le stage sans motif ;
- d'emporter un quelconque objet sans autorisation écrite.

SANCTIONS

Article 11

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 12

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.

Article 13

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 14

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

Article 15

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 16

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission ad-hoc.

Article 17

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 18

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire avec l'envoi de la convocation de stage.