



Publié sur *CESU 78* (<https://www.cesu78.org>)

Accueil > règlement intérieur CESU 78

règlement intérieur CESU 78

Généralités

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le CESU 78.

Il est public et accessible à tous et à tout moment sur le site www.cesu78.org [1].

Il s'appuie sur le règlement intérieur du centre hospitalier de Versailles dont la mission est d'assurer les soins aux personnes hospitalisées et/ou consultant

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 apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

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

Règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Les apprenants envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Si l'apprenant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur ou à défaut la direction du CESU 78.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 : Utilisation du matériel pédagogique

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les apprenants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Les outils pédagogiques ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 5 : 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 du CESU 78, de manière à être connus de tous les apprenants.

En cas d'alerte, l'apprenant 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 apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 et alerter un représentant du CESU 78.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

(Articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

Article 6 : Accident

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

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'apprenant 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 7 : Boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les apprenants auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 8 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles du CESU 78.

Règles de discipline générale

Article 9 : Horaires ? Absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants lors de la convocation ou à l'occasion de la remise du programme de formation.

Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard important en formation, les apprenants doivent avertir le formateur ou le secrétariat du CESU 7.
- Le formateur juge de l'accepter ou pas du fait de l'intérêt pédagogique altéré par le retard.
- Lorsque les apprenants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le CESU 78 doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les apprenants 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.
- L'apprenant est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de 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 fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 10 : Accès au CESU 78

Sauf autorisation expresse de la direction du CESU 78 ou du formateur, les apprenants ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues.

Article 11 : tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux apprenants pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 12 : confidentialité

Les apprenants sont soumis au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Pour rappel, le secret couvre non seulement ce qui est confié mais aussi ce qui est vu, lu, entendu, constaté ou compris.

Tout propos ou toute information recueillis au cours de la formation est soumis à la confidentialité et doivent rester au sein du groupe, et ne doit en aucun cas être divulgué, répété ou rendu public.

Pendant les formations, les apprenants sont soumis aux règlements intérieurs des structures qui les accueillent.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, de photographier, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 13 : Responsabilité du CESU 78 en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

Le CESU 78 décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 14 : Utilisation des documents pédagogiques

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Sont notamment interdits leur reproduction, par quelque procédé que ce soit.

Article 15 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur 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 du CESU 78 son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation 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 temporaire ou 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 du CESU 78 doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque l'apprenant 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 l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 16 : Procédure disciplinaire

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

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

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant

- convoque l'apprenant 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, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant 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 de l'apprenant. 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, où siègent les représentants des apprenants.
 - 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.
 - L'apprenant 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, apprenant 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 à l'apprenant 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 l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Procédure de réclamation

Article 17 : Réclamations

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations du CESU 78 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 :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- Par courrier postal adressé à :

Dr E. Pereira,

Responsable CESU 78

CESU 78 ? SAMU 78

Centre hospitalier de Versailles

177 rue de Versailles

78 150 Le Chasnay

- ou par courrier électronique à : contact@cesu78.org ^[2]
- Le CESU 78 s'engage à traiter toute réclamation et à apporter une réponse dans un délai maximum de 30 jours.

Propulsé par Drupal

URL source: <https://www.cesu78.org/content/r%C3%A8glement-int%C3%A9rieur-cesu-78>

Liens

[1] <http://www.cesu78.org/>

[2] <mailto:contact@cesu78.org>