

Règlement intérieur – Auxilio - Formations

Ce document est la propriété de AUXILIO et ne peut être divulgué ou reproduit en tout ou partie sans une autorisation écrite préalable

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions légales en vigueur, notamment les articles L6352-3 et suivants du Code du travail. Il vise à assurer le bon fonctionnement et la qualité des formations dispensées.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participants à une action de formation organisée par Auxilio et ce pour la durée de la formation ou de l'accompagnement suivie

N.B. Pour toutes les actions de formation réalisées en intra, le règlement intérieur du client qui s'applique.

Article 2 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation ou d'accompagnement communiqué par Auxilio.

Article 3 – absences, retards ou départs anticipés

Toute absence, retard doit être justifié auprès de l'organisme de formation. Des dispositions spécifiques peuvent être appliquées en cas d'absences répétées ou non justifiées. Les stagiaires ne peuvent pas quitter le stage sans motif et sans en avoir informé l'intervenant.

Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle.

Article 4 – Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladie 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 les locaux où se déroule l'intervention, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

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

Article 5 – Discipline générale

Il est interdit aux stagiaires d'entrer dans les locaux en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ou de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

Il est interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf dérogation expresse de la responsable d'Auxilio.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

Auxilio 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.

Article 6 – Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduits à la suite.

Article R 6352-3 :

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R 6352-4

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

Article R 6352-5

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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 ;
- 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R 6352-6

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R 6352-7

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R 6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 7 - Confidentialité

Les informations personnelles concernant les stagiaires sont confidentielles et traitées conformément aux dispositions relatives à la protection des données personnelles.

Article 8 - Réclamations

Toute réclamation doit être adressée par écrit à la direction : magalitetier@auxilioconseil.fr, qui s'engage à y répondre dans les meilleurs délais.

Article 9 - Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire au moment de la convocation à la session de formation/accompagnement.