

REGLEMENT INTÉRIEUR

I- Préambule

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par PSSM FRANCE dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

II - Dispositions Générales

Article 1 : Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par PSSM FRANCE et ce, pour toute la durée de la formation suivie, et ce quel que soit le lieu de la formation.

IV – Représentation des stagiaires

Article 3 : Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément 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.

V – Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité

personnelle et à celle des autres en respectant, lorsqu'elles existent, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. 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 de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Si le stagiaire est salarié, conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le

lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de PSSM FRANCE auprès de l'employeur du stagiaire et auprès de la caisse de sécurité sociale.

VI – Discipline

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Les stagiaires sont invités à éteindre ou mettre en mode silencieux leur téléphone pendant les heures de face à face pédagogique.

Article 10 : Neutralité

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

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de formation sont fixés par PSSM FRANCE et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation qui leur a été adressée, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journée.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de PSSM FRANCE ou leur employeur s'ils sont salariés et s'en justifier. Toute absence doit être signalée au cours de la 1^{ère} demi-journée et doit être justifiée au plus tôt par un motif sérieux (arrêt de travail...).

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées et validées par leur employeur. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation,

PSSM FRANCE informe préalablement l'établissement de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de PSSM FRANCE les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage du 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. Le matériel disponible ne doit être utilisé qu'en présence du formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur. 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 14 : Enregistrements

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

Article 15 : Documentation pédagogique

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.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

PSSM FRANCE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions 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, prise par le responsable 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. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail):

- l'employeur, lorsque le stagiaire 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 le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 19 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

Article 20 : Publicité

Le présent règlement est accessible à tous les stagiaires sur le site de PSSM France. Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la Convention de Formation à la Direction qui a en charge la formation (employeur).

FAIT A LYON le 20 septembre 2021,

Caroline Jeanpierre, coordinatrice