Accompagnement & Formation

Règlement intérieur pour les actions de formation dispensées par ACTIAFORM Santé Plus

ACTIAFORM Santé Plus a été créé par des professionnels de la Santé.

ACTIAFORM accompagne les prestataires de la santé (PSDM/PSAD) dans leur démarche de développement de leurs compétences par le biais de la formation professionnelle des garants (professionnels et non professionnels de santé) et des intervenants. Les formations ont lieu à distance (classe virtuelle et e-learning) et/ou en présentiel.

I . Objet

ACTIAFORM Santé Plus est un organisme de formation et d'apprentissage situé 12 avenue des saules – 69600 OULLINS. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro *(en cours d'attribution)* auprès du Préfet de la Région.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions de l'arrêté du 23 décembre 2011 concernant les formations obligatoires pour les PSDM, des Articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du Travail relatifs à la formation professionnelle et du Décret n°2022-169 du 11 février 2022 relatif à la certification des prestataires de services et distributeurs de matériels.

Il s'applique à tous les apprenants inscrits à une session de formation dispensée par ACTIAFORM Santé Plus et ce, pour la durée de l'action suivie.

Il a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et notamment l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanction.

II. Hygiène et Sécurité :

- **Consignes de 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 de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

- **Accident -Maladie - Déclaration – Absences**

Tout accident, même bénin, survenu au cours de la formation, du stage (ou du trajet) doit être porté à la connaissance de la direction d'ACTIAFORM Santé Plus dans les heures qui suivent. Il en est de même pour toute absence ou maladie.

- **Entretien du matériel**

Il est obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel pédagogique et les équipements mis à disposition, en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser la formatrice et/ou la directrice de toute défaillance qui pourrait être constatée.
Il est interdit d'utiliser et/ou d'emporter, pour son usage personnel, les matériels mis à disposition.

- **Usage du tabac**

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux du centre de formation.
Des cendriers sont mis à la disposition des « fumeurs ». Le fait de fumer dans les locaux de l'entreprise expose le salarié à des sanctions disciplinaires.

- **Incendie**

Les personnes présentes dans les locaux de ACTIAFORM Santé Plus doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'entreprise. Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé hors incendie.

- **Alcool**

La consommation des boissons alcoolisées dans les locaux de ACTIAFORM Santé Plus est interdite – sauf en cas de circonstances particulières après accord de la direction. Il est de même, interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de stage de la drogue ou des boissons alcoolisées.

III . Discipline

- **Respect des instructions**

Chaque stagiaire doit respecter les consignes concernant le déroulement des formations, qui lui ont été remises.

- **Horaires des formations – Retards**

Les stagiaires doivent respecter les horaires des formations définis par la direction.
Les stagiaires seront particulièrement attentifs à **la ponctualité pour les horaires des cours**, ceci dans le respect de l'enseignant, de leurs collègues et du bon déroulement de la formation.

Tout retard doit être justifié auprès du formateur et/ou de la direction. Leur répétition peut donner lieu à l'application d'une sanction.

ACTIAFORM Santé Plus est ouvert de 8 h 30 à 17 h pour les stagiaires.
Les cours en présentiel se déroulent, chaque jour, selon leur planification, de 9 h à 13 h et de 13 h 30 à 16 h 30.

- **Pause déjeuner**

Un local équipé est à la disposition des stagiaires pour les pauses et la prise des repas.

- **Entretien des lieux collectifs**

Nous demandons aux stagiaires de respecter la propreté des locaux mis à leur disposition, tant pour les repas que pour le déroulement des cours théoriques et pratiques (salles de formation, cuisine, sanitaires …)

- **Accès aux locaux de travail**

L'accès à l'entreprise est réservé aux seuls salariés et stagiaires de ACTIAFORM Santé Plus.

- **Absences**

Les sorties et/ou absences pendant les heures de stages doivent être exceptionnelles et faire l'objet d'une autorisation délivrée par la direction.
Toute absence répétée lors d'une formation longue durée, peut donner lieu soit à sanction, soit à l'exclusion de la formation.

Nous insistons sur l'importance de la **régularité des présences des stagiaires à la formation**.
En cas d'absences, non justifiées et répétées, ACTIAFORM Santé Plus **se réserve la possibilité d'avertir l'employeur du stagiaire.**

- **Communications téléphoniques**

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données pendant les heures de cours, doivent être limitées aux cas d'urgence **: il est demandé aux stagiaires d'éteindre leurs téléphones portables et de s'abstenir de toute lecture de message durant leurs présences aux cours.**
Tout manquement à cette consigne peut être suivi de sanctions.

- **Vidéo des sessions de formation**

Sauf dérogation express, il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer la session de formation et de faire parvenir des informations concernant le déroulement des formations sur les réseaux sociaux.

IV . Sanctions et procédure disciplinaires

- **Sanctions**

Toute violation de ces consignes, ou tout agissement considéré comme fautif ou susceptible de perturber le déroulement de la formation pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une décision disciplinaire prise par la direction d'ACTIAFORM Santé Plus par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par La Dirigeante de l'organisme ou son représentant
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

- **Procédure disciplinaire** (selon l'article R 6352-4 à 6352-8 du Code du travail)

1) La Dirigeante 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. La convocation fait état de cette faculté.
3) La Dirigeante ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
4) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
5) 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 citée précédemment ait été observée.
6) La Dirigeante informe de la sanction prise :
   - l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise
   - L'employeur et l'opérateur de compétences qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation
   - l'opérateur de compétences qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

V . Garanties disciplinaires

- Aucune sanction ne peut être infligée aux stagiaires sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

- Le type de sanction appliqué suivra la nature et l'importance du grief.

- La Dirigeante de l'organisme de formation informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

VI – Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Date :

Madame Odile MARION
Dirigeante