

REGLEMENT INTERIEUR - ACV PHARMA

ACV PHARMA SARL est un organisme de formation domicilié **23 Route de Durdon à Faverolles sur Cher 41400**. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro **24 41 01100 41** auprès du préfet de la Région Centre-Val de Loire

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par **ACV PHARMA** et ce, pour la durée de la formation suivie. Ce règlement a vocation à préciser :

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

Article 1 : Hygiène et 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. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les participants qui suivent les formations ACV PHARMA doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans le lieu où se déroule la formation, notamment en ce qui concerne les consignes d'évacuation en cas d'incendie.

Article 2 : Discipline et Sanctions

Les horaires de formation sont fixés par **ACV PHARMA** et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

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 de la formation, 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.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- De fumer et de vapoter 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 la formation sans motif
- D'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- Sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation

Les participants doivent avoir un comportement correct et courtois, et veiller à ne pas perturber le bon déroulement de la formation. Ils s'abstiendront de toute provocation, querelle ou poursuite d'un différend antérieur avec les autres participants, ou envers le consultant formateur.

Sanctions : Tout agissement considéré comme fautif par le directeur 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 croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Garanties disciplinaires :

- 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.

- Lorsque le directeur 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 en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

-Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

-La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. 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.

- 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.

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

Article 3 : Représentation des participants

Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

Article 4 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Fait à Faverolle / Cher Le 01/01/2017

Ci-dessous les articles du Code du Travail mentionnés dans le Règlement Intérieur

Article L6352-3- Code du Travail

Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Article L6352-4- Code du Travail

Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article R. 6352-1 - Code du Travail

(Décret n° 2008-244 du 7 mars 2008)

Obligation de règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article R. 6352-5 - Code du Travail

(Décret n° 2008-244 du 7 mars 2008)

Procédure de sanction

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.