

CASC DU SDMIS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

PRÉAMBULE

*Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du **Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.***

Ce présent règlement intérieur s'applique uniquement aux activités de formation du CASC du SDMIS.

*Il obéit aux dispositions des **articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.***

Ce document est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation sur le site internet www.cascformation.fr. Le lien hypertexte permettant de télécharger ce document est joint :

- *aux convocations transmises aux stagiaires*
- *aux conventions de formation transmises aux Clients ayant commandé une ou plusieurs formations auprès du CASC du SDMIS, ceux-ci étant chargés de le transmettre aux stagiaires qu'il aura inscrits et convoqués aux formations.*

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le CASC du SDMIS.

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 stagiaires 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.

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 2 – Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par le CASC du SDMIS au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Certaines informations demandées par le CASC du SDMIS au candidat auront pour finalité d'identifier les éventuels besoins d'adaptations spécifiques des prestations de formation (y compris prise en compte de situations de handicap).

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SECURITE

Préalablement il est rappelé que 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 3 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction du CASC du SDMIS, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.



MAJ 16 juin 2021

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le CASC du SDMIS.

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

Article 4 – Consignes d'incendie

Les formations organisées par le CASC en INTER-ENTREPRISES se déroulent au sein des sites et casernes du Service Départemental-Métropolitain d'Incendie et de Secours (SDMIS) ou dans les locaux sollicités auprès de prestataires extérieurs.

Les stagiaires doivent respecter les consignes affichées dans ces locaux.

Les stagiaires sont informés en début de stage des règles à appliquer en cas d'incendie.

Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de stupéfiants ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants dans les espaces de formation du CASC du SDMIS.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées disponibles dans les locaux

Article 6 – Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique à tous les espaces de formation du CASC du SDMIS.

Article 7 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction du CASC du SDMIS.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès des instances compétentes.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par CASC du SDMIS, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 9 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CASC du SDMIS. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions et/ou la non-certification des stagiaires concernés (certificat de compétences ou attestation de recyclage ou de formation continue non délivrés par le CASC du SDMIS).

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 10 – Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par courriel. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente du CASC du SDMIS, de la Convention de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

Article L6354-1 du Code du travail : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Le CASC du SDMIS informe immédiatement le financeur (employeur, administration,) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 11 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction du CASC du SDMIS, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 12 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 13 – Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'avoir des communications téléphoniques en dehors des temps de pause,
- de quitter la formation sans l'autorisation du responsable pédagogique,
- de retirer les informations affichées sur les panneaux prévus à cet effet.

Article 14 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction du CASC du SDMIS, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 15 – Participation aux exercices pratiques et épreuves d'évaluation (y compris écrites)

Les stagiaires sont également tenus de participer à l'ensemble des exercices pratiques organisés par l'intervenant dans le cadre de la formation ainsi qu'à l'ensemble des évaluations (y compris écrites) sollicitées par ce dernier. À titre d'exemple, les stagiaires pourront être amenés à réaliser des gestes techniques sur mannequins de formation (ex : massage cardiaque) ou sur d'autres stagiaires et/ou sur le formateur (ex : pose d'un garrot dans le cadre d'une simulation d'hémorragie). Ils pourront également être conduits à réaliser des exercices écrits évalués (ex : QCM dans le cadre des formations aux Premiers Secours en Équipe). Le suivi et l'évaluation des stagiaires dans le cadre de ces exercices et épreuves seront effectués par le formateur par le biais des outils de suivi et d'évaluation fournis par le CASC et/ou par les autorités compétentes.

Article 16 – Prévention des abandons

Tout stagiaire rencontrant des difficultés dans le cadre du suivi de la formation et/ou de la réalisation des épreuves d'évaluation, écrites ou pratiques, est incité à faire part immédiatement de ses difficultés à l'intervenant du CASC.

Un suivi personnalisé et des adaptations complémentaires pourront être mis en place afin de permettre au stagiaire de suivre l'ensemble des séquences pédagogiques et de réaliser les épreuves évaluatives, dans la limite des possibilités offertes par les référentiels de formation et des équipements disponibles.

En cas d'impondérable rencontré par le stagiaire en cours de prestation (ex : malaise) ne lui permettant de suivre l'intégralité de la formation, l'intervenant informera immédiatement le CASC afin de tenter de repositionner le stagiaire sur une autre formation équivalente.

SECTION 3 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Tout manquement du stagiaire 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 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 ou un rappel à l'ordre ;
- Soit une mesure d'exclusion temporaire ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, rend 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, sous réserve que la durée du stage le permette, que la procédure légale ait été respectée.

La Direction du CASC doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque ce dernier assure la prise en charge des frais relatifs à la formation ;
- L'employeur et l'organisme paritaire, lorsque l'OPCO assure directement la prise en charge des frais relatifs à la formation ;
- Le représentant légal du stagiaire, lorsque ce dernier est mineur.

SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

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 CASC du SDNIS 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
- Par courrier postal adressé à :
Mathieu VANDOOREN, directeur adjoint du CASC du SDNIS – 17 rue Rabelais 69003 LYON
- ou par courrier électronique à : mathieu.vandooren@sdnis.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Fait à Lyon, le 16 juin 2021


Vincent GUILLLOT
Président du CASC du SDNIS