Règlement Intérieur PeGAHSE - Formations

Article 1 : Objet

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par PeGAHSE et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Le règlement définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables sur les lieux de formation ainsi que la nature et l'échelle des sanctions encourues par les stagiaires qui les méconnaitraient.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par PeGAHSE.

Article 2 : Règles générales d'hygiène et 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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 3 : Règles générales de discipline

3.1 Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente. Il est interdit de se présenter aux formations en état d'ébriété.

3.2 Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable PeGAHSE, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

3.3 Horaires de stage, absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par PeGAHSE et portés à la connaissance des stagiaires dans la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

PeGAHSE se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service.

En cas de retard ou d'absence à la formation, le stagiaire doit en avertir le formateur PeGAHSE.

Il est interdit aux stagiaires de s'absenter ou de quitter la formation sans motif.

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

3.4 Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de PeGAHSE, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces

personnes à l'organisme ni enfin, procéder à la vente de produits ou de services. Une feuille d'émargement par demi-journée doit être signée par le stagiaire.

3.5 Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, de l'utiliser conformément à son objet et de signaler toute anomalie. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à PeGAHSE.

3.6 Enregistrements

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

3.7 Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 4 : Sanctions et mesures disciplinaires

4.1 Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.
Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en un avertissement (oral et/ou écrit) ou une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.
PeGAHSE informe l'employeur ou l'organisme paritaire ou tout organisme financeur de la sanction ainsi prise.

4.2 Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le représentant de PeGAHSE envisage de prendre une sanction, la procédure suivante est respectée :

- PeGAHSE convoque par lettre recommandée (ou remise en main propre) avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation, sa date, l'heure, le lieu de l'entretien et la faculté de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou collaborateur / partenaire PeGAHSE.
- PeGAHSE indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire lors de l'entretien.
- 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 sous la forme d'une lettre recommandée ou remise en main propre

Article 5 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

PeGAHSE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation, dans les bâtiments, ou sur le parking visiteurs.