

REGLEMENT INTERIEUR

I – Objet et champ d’application du règlement

Article 1 :

L’Institut régional Jean Bergeret (IRJB), est un organisme de formation professionnelle continue enregistré sous le numéro de déclaration d’activité 82690013269 à la Préfecture du Rhône et dont le siège social se situe 290 route de Vienne, 69008 Lyon.

Le présent règlement est établi conforme aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 et R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l’IRJB. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

II - Hygiène et sécurité

Article 2 : Règles générales

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 sur les lieux de la formation. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l’organisme de formation, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article L.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 3 : Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie et notamment la localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de l’organisme de manière à être connues de tous les stagiaires.

Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l’établissement en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue, ainsi que d’y introduire des boissons alcoolisées ou des drogues. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l’organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 6 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l’enceinte de l’organisme de formation.

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 de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de l'employeur.

Article 8 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'IRJB 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.

Article 9: Consignes spécifiques pandémie

Le stagiaire s'engage à respecter les consignes sanitaires données au début de la formation et affichées sur les lieux, notamment en ce qui concerne le respect de la distanciation physique et des gestes barrières.

III – Discipline générale

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue correcte et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'IRJB et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'IRJB se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'IRJB aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit en avertir soit le formateur, soit le secrétariat de l'IRJB.

En cas de retard de plus de 30 minutes par rapport à l'horaire prévu, le stagiaire n'est pas autorisé, sauf circonstance exceptionnelles, à participer à la journée de formation. Le représentant informe le financeur (employeur, administration, Transition Pro, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre de leur travail, l'organisme doit informer l'employeur de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible des sanctions disciplinaires.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'IRJB, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.
- y procéder à la vente de biens ou de services

Article 12 : Usage des matériels et logiciels

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.

Si le programme de la formation prévoit des séquences en FOAD (formation ouverte à distance) ou e-learning il sera communiqué au stagiaire un code personnel d'accès à la plateforme pédagogique de l'IRJB. Ce code est strictement confidentiel et ne pourra en aucun cas être communiqué par le stagiaire à un tiers. En même temps que ce code, le stagiaire recevra une charte de bonne conduite sur la plateforme auquel il devra se conformer strictement.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'IRJB, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 13 : Enregistrements

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

Article 14 : 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 15 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de la formation ou son représentant.

Tout agissement du stagiaire considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction de l'une ou l'autres des sanctions suivantes :

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'IRJB doit informer de la sanction prise :

- 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.

Article 16 : 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 responsable de l'IRJB 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 ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'IRJB 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.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'IRJB. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'IRJB et sur son site Internet.

Article 17 – Réclamations

Si un stagiaire a une réclamation à formuler pendant la prestation de formation, il est invité à suivre le processus suivant pour garantir une prise en charge adéquate :

Interrompez le formateur si votre réclamation porte sur :

- Un danger immédiat, afin que des mesures expresses puissent être mises en place.
- Un problème technique vous empêchant de suivre correctement la formation.

Favoriser les temps inter session si votre réclamation porte sur :

- Une mésentente avec un autre stagiaire du groupe ou le formateur.
- Un problème technique n'altérant pas le rythme de la formation.

Si le stagiaire ne souhaite pas exposer publiquement sa réclamation ou s'il souhaite formuler sa réclamation à l'issue de l'action de formation, il est invité à écrire à l'organisme de formation par mail (formation.irjb@arhm.fr) en indiquant dans l'objet de son mail « Réclamation » afin que l'organisme de formation puisse lui prêter toute l'attention qu'il mérite dès réception.

Lyon, le 5 décembre 2022

Arnaud GOULLIART

Directeur de l'IRJB

