

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE RESSOURCES MULTIHANDICAP A DESTINATION DES STAGIAIRES

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le Centre de Ressources Multihandicap (CRMH), et ce, pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

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

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Respect des gestes barrières

Indépendamment de toute situation épidémique, le respect des gestes barrières est requis au sein du CRMH. Cela inclut notamment l'hygiène des mains, le respect de l'espace personnel et toute mesure visant à préserver la santé et le bien-être collectif.

Article 5 : Maintien en bon état du matériel

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.

Article 6 : Utilisation des machines et du matériel

Les machines ou matériels ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel, tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 7 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'établissement d'accueil de la formation de manière à être connus de tous les stagiaires. En cas de démonstration ou d'exercices prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation sur le lieu du stage, les stagiaires sont tenus d'y participer.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaires accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable du CRMH qui en réfère à l'employeur d'origine.

Conformément aux articles R6342-1 à R6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou qu'il en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du CRMH auprès de la caisse d'assurance maladie.

Article 9 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux.

Article 11 : Horaire, absences et retards

Formations en inter-établissement

Les horaires de stage sont fixés par le responsable du CRMH et portés à la connaissance des stagiaires par le programme de stage.

Formations en intra-établissement

Le CRMH fixe les horaires de stage en accord avec la direction de l'établissement ou du service. Ceux-ci sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de stage par leur direction.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.

En cas d'absence, de retard au stage ou de départ anticipé, Le stagiaire doit avertir le formateur et le secrétariat du CRMH ainsi que son employeur dans les plus brefs délais.

Le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de stage, sans en référer à son employeur sous peine d'éventuelles sanctions.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'émargement.

Dans le cas où un des participants à la formation souhaite quitter les locaux avant l'heure de fin de formation prévue, il devra signer une décharge au secrétariat de la formation.

Article 12 : Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse du responsable du CRMH, les stagiaires n'ont accès aux locaux de formation que pendant le temps effectif de la formation.

Ils ne peuvent donc pas :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Pendant l'heure du déjeuner, les locaux du CRMH ne sont pas ouverts aux stagiaires.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le CRMH.

Article 14 : Téléphone

Les téléphones portables doivent être éteints ou mis en mode silencieux pendant la formation.
Les communications téléphoniques extérieures sont transmises au stagiaire en cas d'urgence.

Article 15 : Publicité et propagande

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du CRMH ou du lieu de stage.

Article 16 : Sanction

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 R6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que des observations verbales, prise par le responsable du CRMH ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif.

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 en une mesure d'exclusion définitive

L'employeur est alors avisé immédiatement par le responsable du CRMH ou son représentant.

Article 17 : Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire se déroulera conformément aux dispositions des articles R6352-4 à R6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire, sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui par un entretien avec le responsable du CRMH, ou son représentant.

Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation.

Article 19 : droit de réclamation et de plainte des stagiaires

Tout stagiaire peut formuler une plainte ou une réclamation concernant le fonctionnement du CRMH ou le comportement de son personnel. Les réclamations ou plaintes sont à transmettre à la direction par courrier remis en main propre, courrier postal ou par mail direction.crmh@akndj.fr

Une réponse et un suivi de l'action seront assurés par la direction.

Article 22 : Personne à prévenir en cas de problème

En cas de difficulté, d'incident ou pour toute information, les personnes présentes sont invitées à contacter le secrétariat au **01 53 10 37 37**.