

Règlement Intérieur FormLife Support

FormLife support SAS est un organisme de formation professionnelle domicilié au 163 Bis Route de Jean Petit 97480 SAINT JOSEPH. La société est déclarée sous le numéro SIRET 900 987 579 00019, le Numéro de Déclaration d'Activité est le 04973321097 auprès de la préfecture de la Réunion.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants aux formations organisées par Formlife support ainsi qu'à toutes les personnes exerçant des missions pour FormLife ou se trouvant dans leurs locaux.

Le présent règlement a pour but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- FormLife support sera dénommée ci-après "organisme de formation"
- Les personnes suivant la formation ainsi que les formateurs bénévoles ou vacataires seront dénommées ci-après "participants"
- Le président de FormLife support sera ci-après dénommé "Le responsable de l'organisme de formation"



→ Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

→ Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les inscrits et formateurs vacataires inscrits à une session dispensée par FormLife Support et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par FormLife Support et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Il s'applique également, en dehors de la durée de la formation, aux personnes qui effectuent une mission au service de FormLife Support.

Article 3 : Lieu de la formation

Le présent règlement s'applique enfin aux personnes qui se trouvent dans les locaux de FormLife Support.

Est désigné par le terme de « local de FormLife Support » un local qui lui appartient en propre, qui est loué ou qui est utilisé ponctuellement pour une formation. La philosophie de FormLife Support étant de faire de la formation In-situ (en conditions réelles de pratique professionnelle), les formations peuvent se dérouler dans les locaux professionnels des participants (établissement de soins...), aussi bien que dans des locaux loués par FormLife Support.

→ Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles Générales

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.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 santé et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux participants de pénétrer dans les locaux de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un personnel de l'établissement.

Les consignes en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. (Localisation des extincteurs, issues de secours, point de rassemblement)

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident impliquant un participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.



→ Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue adaptée à la pratique des gestes et soins d'urgence et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Pour les formations en partenariat avec Life Support France, la tenue de travail sera exigée.

Article 11 : Respect des horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par FormLife Support et portés à la connaissance des participants par le biais d'une convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires.

Sous réserve de notification aux participants, FormLife Support se réserve le droit de modifier les horaires de formation.

En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le participant d'en avertir le formateur. Tout retard de plus de 30 minutes sera sanctionné par la non-participation à la formation.

Une feuille d'émargement devra être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

L'employeur du participant sera informé des absences de son employé par l'organisme de formation.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document non distribué en cours de formation.

Le formateur s'engage à la désinfection procédurale du matériel au moins deux fois par jour.



Article 13 : Vie privée

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

L'équipe de FormLife Support vous proposera de signer un accord de diffusion d'image à des fins d'illustration ou de publicité.

Article 14 : Confidentialité

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée. Toute divulgation des documents pédagogiques de FormLife Support est strictement interdite et passible de poursuites.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnels des participants

FormLife Support décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux.

Article 16 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement d'un participant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R.6532-3 à R.6532-8 du Code du travail reproduits ci-dessous :

- Article R.6532-3 :

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement d'un participant 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

- Article R.6532-4 :

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.



- Article R.6532-5 :

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 participant dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est décrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge;
2. Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix. 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.

- Article R.6532-6

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 par lettre AR ou remise contre récépissé.

- Article R.6532-7

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6532-4 et, éventuellement, aux articles R.6532-5 et R.6532-6, ait été observée.

- Article R.6532-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise,
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le participant.



→ Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 17 : Publicité

Le présent règlement est disponible lors de chaque formation et sur le site internet www.formlife-support.com

La date d'entrée en vigueur est le 01/07/2021.

Le président
Valentin LABARBE

