

	<h1>Règlement Intérieur</h1> <h2>Saint-Hélier Formation Santé</h2>	Création : 01/01/2021
		Révision : /
		Architecture BM : STH Formation Santé

Saint Hélier Formation Santé  
N°SIRET : 50454544300013  
Agréé DPC : 4573

## I-PRÉAMBULE

Le centre de Formation Saint-Hélier Formation Santé est un organisme de formation rattaché à l'Association Pôle Saint-Hélier qui est un établissement de santé, comprenant un centre de médecine physique et réadaptation spécialisé en neurologie et orthopédie, ainsi que deux EHPAD. Le centre de formation est domicilié au 54 rue Saint-Hélier CS 74 330, 35 043 RENNES Cedex. L'association est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité **53 350 56 33 35** à la Préfecture. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Saint-Hélier Formation Santé dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR .....	2
ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNEES .....	2
ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION .....	2
ARTICLE 4 : REGLES GENERALES .....	2
ARTICLE 5 : BOISSONS ALCOOLISEES DROGUES.....	2
ARTICLE 6 : INTERDICTION DE FUMER .....	2
ARTICLE 7 : LIEU DE RESTAURATION .....	2
ARTICLE 8 : CONSIGNES D'INCENDIE .....	2
ARTICLE 9 : ACCIDENT .....	2
ARTICLE 10 : FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION.....	3
ARTUCLE 11 : TENUE ET COMPORTEMENT .....	3
ARTICLE 12 : HORAIRES DE FORMATION .....	3
ARTICLE 13 : ABSENCE, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES.....	3
ARTICLE 14 : ACCES DANS LES LOCAUX DE L'ORGANISME .....	3
ARTICLE 15 : USAGE DU MATERIEL.....	4
ARTICLE 16 : ENREGISTREMENTS .....	4
ARTICLE 17 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE .....	4
ARTICLE 18 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES .....	4
ARTICLE 19 : SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES .....	4
ARTICLE 20 : PROCEDURE DE RECLAMATION.....	4
ARTICLE 21 : RGPD.....	5
ARTICLE 22 : PUBLICITE .....	5

## **II-DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

Conformément aux articles L 6352- 3 et suivants et R 6352 - 1 et suivants du Code de 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## **III-CHAMP D'APPLICATION**

### **ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNEES**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par le centre de formation Saint-Héliier Formation Santé et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le centre de formation Saint-Héliier Formation Santé et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

### **ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION**

La formation aura lieu soit à l'Association Pôle Saint-Héliier ou au Pôle Angélique Le Sourd, soit dans des établissements extérieurs à l'association Pôle Saint-Héliier. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'association Pôle Saint-Héliier, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## **IV-HYGIENE ET SÉCURITÉ**

### **ARTICLE 4 : REGLES GENERALES**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les mesures de santé et de sécurité 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **ARTICLE 5 : BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES**

L'introduction ou la consommation de drogue 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 drogue dans les locaux de la formation.

### **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 : LIEU DE RESTAURATION**

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

### **ARTICLE 8 : CONSIGNES D'INCENDIE**

Conformément aux articles R. 4227 -28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les étages de l'établissement où se déroule la formation. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### **ARTICLE 9 : ACCIDENT**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire 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. Le Responsable du centre de formation informera également l'établissement de rattachement du stagiaire.

## V- DISCIPLINE

### ARTICLE 10 : FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

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

Le stagiaire est tenu de :

- Renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action et de s'abstenir de réaliser des émargements anticipés pour les sessions n'ayant pas encore eu lieu
- Remplir les différents documents demandés pour la formation (évaluation des compétences, questionnaire de satisfaction en fin de formation, etc.)

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### ARTICLE 11 : TENUE ET COMPORTEMENT

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

Ce comportement ne doit pas être de nature à :

- porter atteinte au bon fonctionnement du centre de formation
- créer une perturbation dans le déroulement des activités
- porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

### ARTICLE 12 : HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation sur la Convocation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles transmises au formateur ou à l'organisme de formation.

Le centre de formation se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le centre de formation Saint Hélier Formation Santé aux horaires d'organisation du stage.

### ARTICLE 13 : ABSENCE, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES

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 mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

*Article L6354-1 : 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.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, etc.) de cet événement.

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

### ARTICLE 14 : ACCES DANS LES LOCAUX DE L'ORGANISME

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagné, introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent à l'organisme, ou à un animal. Il leur est interdit de procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services. Il leur est interdit de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

## **ARTICLE 15 : USAGE DU MATERIEL**

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

## **ARTICLE 16 : ENREGISTREMENTS**

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

## **ARTICLE 17 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE**

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 18 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

Le centre de Formation Saint-Hélier Formation Santé décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou argent laissé par les stagiaires dans les locaux.

## **ARTICLE 19 : SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite :

Article R6352-3- : 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 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4- : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5 : Lorsque le responsable 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 stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1°) Le responsable 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 ;

2°) Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3°) Le responsable ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6- 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 recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7-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. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8-Le responsable de l'organisme de formation informe de la sanction prise (rappel à l'ordre, avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ou par son représentant, blâme, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation) :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire 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 stagiaire 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 stagiaire.

## **ARTICLE 20 : 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 de l'organisme de formation Saint-Hélier Formation Santé 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 au 02.99.29.50.99 ou en face-à-face auprès de la responsable de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée)
- Ou par courrier électronique à : [formation.sante@pole-sthelier.com](mailto:formation.sante@pole-sthelier.com)

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

## **VI-POLITIQUE DE PROTECTIONS DES DONNEES (RGPD)**

### **ARTICLE 21 : RGPD**

Saint-Hélier Formation Santé a mis en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles conformément à la réglementation européenne pour la protection de la vie privée et des données personnelles (règlement général sur la protection des données).

- Les données personnelles collectées dans le cadre du site internet Pôle Saint-Hélier sont collectées par :

Pôle Saint-Hélier  
54 rue Saint-Hélier 35000 Rennes

Le site est la propriété exclusive du pôle Saint-Hélier.

L'hébergement est réalisé par MediaLibs/OVH.

- Les données personnelles collectées dans le cadre du catalogue en ligne Pôle Saint-Hélier sont collectées par

Saint-Hélier Formation Santé  
54 rue Saint-Hélier 35000 Rennes

L'hébergement est réalisé par Agora Learning.

Les droits relatifs à la protection des données peuvent être exercés auprès du Pôle Saint-Hélier en écrivant directement au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [dpo@pole-sthelier.com](mailto:dpo@pole-sthelier.com). Ces droits sont définis sur le site internet du Pôle Saint-Hélier dans le cadre de la politique de protection des données.

## **VII-PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 22 : PUBLICITE**

Le présent règlement intérieur est disponible de façon permanente et consultable pour tout stagiaire avant son entrée en formation sur le site internet de l'organisme de formation : <https://www.pole-sthelier.fr/recherche-innovation-formation/saint-helier-formation-sante/>

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er janvier 2021.