

Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

Ce règlement ne se substitue pas au règlement intérieur du CVRH

PREAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le GIP R&T. Il est demandé aux participant-e-s de prendre connaissance de ce règlement dont plusieurs exemplaires sont à disposition au centre de documentation ou téléchargeable sur le site internet de R&T.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participant-e-s qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

La durée des actions de formation du GIP R&T étant inférieure à 500 heures, il n'y a pas de règles de représentation des participant-e-s.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun-e le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction du GIP R&T, soit du CVRH s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque participant-e doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il-elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il-elle en avertit immédiatement la Direction ou un membre du personnel du GIP R&T.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du CVRH et du GIP R&T. Le-la participant-e doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le-la participant-e doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du/des représentant-e-s habilité-e-s du GIP R&T ou du CVRH.

Tout-e participant-e témoin d'un début d'incendie doit immédiatement informer un-e représentant-e du GIP R&T ou du CVRH.

ARTICLE 4 - 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 l'enceinte des locaux. Les participant-e-s auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans tout le bâtiment du CVRH et du GIP R&T.

ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le-la participant-e 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 le GIP R&T. Le GIP R&T déclenche la prise en charge en matière

de soin puis avise la structure employeuse du-de la participant-e afin qu'elle entreprenne les démarches appropriées.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Tout manquement aux règles relatives à la discipline peut donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement. Les participant-e-s sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux structures (organismes de formation, institutions, collectivités...) des autres participant-e-s dont ils-elles pourraient avoir connaissance.

ARTICLE 7 – ASSIDUITE-PONCTUALITE DU-DE LA PARTICIPANT-E

Article 7.1. - Horaires de formation

Les participant-e-s doivent se conformer aux durées et horaires fixés, communiqués au préalable sur les fiches formations et rappelés sur les convocations.

Sauf circonstances exceptionnelles, les participant-e-s ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Le GIP R&T se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service ou d'annuler une action en cas d'un nombre insuffisant de participant-e-s. Les participant-e-s doivent se conformer aux modifications apportées par le GIP R&T aux horaires d'organisation des formations.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participant-e-s doivent avertir la chargée de gestion administrative et de formation et s'en justifier.

Toute annulation à une action de formation doit être impérativement signalée par mail ou téléphone dans les plus brefs délais afin d'attribuer la place à une personne en liste d'attente. Toute annulation à une formation non signalée 48h à l'avance ne donne pas lieu à remboursement si celle-ci est payante.

Une absence partielle ne donne pas lieu à réduction des frais de participation ; toute action entamée est entièrement due.

La ponctualité et l'assiduité à une action fait preuve de la capacité à respecter le cadre qui assure le bon déroulement d'une formation, mais également le respect vis-à-vis de l'intervenant-e et des autres participant-e-s. Il est également demandé aux participant-e-s de ne pas utiliser leur téléphone et/ou ordinateur portable pour motifs personnels pendant les temps de formation.

Le non-respect des règles énoncées ci-dessus peut contraindre le GIP R&T à prendre les mesures nécessaires à l'encontre des participant-e-s ne respectant pas ces règles, comme suit :

- le-la participant-e adhérent-e et/ou membre des réseaux ne respectant pas ces règles n'est plus prioritaire sur les autres actions à venir ;
- l'inscription d'un-e participant-e non adhérent-e n'est plus validée si récurrence des points énoncés ci-dessus.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le-la participant-e est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser une évaluation et/ou un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il-elle 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 8 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse du GIP R&T, le-la participant-e ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au GIP R&T ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 – TENUE ET COMPORTEMENT

Le-la participant-e est invité à se présenter au GIP R&T en tenue vestimentaire correcte.

Il est demandé à tout-e participant-e d'avoir un comportement et des attitudes qui respectent la

liberté et la dignité de chacun, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

ARTICLE 10 - UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction du GIP R&T, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le-la participant-e est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il-elle doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le-la formateur-riche.

Le-la participant-e signale immédiatement au-à la formateur-riche toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 11 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du-de la participant-e à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Direction du GIP R&T ou son-sa représentant-e. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par la Direction du GIP R&T ou son-sa représentant-e ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Fait à Toulouse, le 18 juillet 2022.

RESSOURCES & TERRITOIRES
Centre de ressources Occitanie
Avec les acteurs de la Cohésion Sociale
Site CVRH - 6, impasse Paul Mesplé
BP 30604 - 31106 Toulouse Cedex 1
Tél. 05 62 11 38 34
www.ressources-territoires.com
Siret 183 109 032 00049

La Direction du GIP R&T ou son-sa représentant-e informe de la sanction prise :

- l'employeur du-de la salarié-e participant ou l'administration de l'agent-e participant, uniquement si la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration ;
- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 12 – DROITS DE DEFENSE

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

Lorsque le comportement du-de la participant-e justifie une exclusion temporaire ou définitive, la Direction du GIP R&T ou son-sa représentant-e convoque le-la participant-e en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Il en fera référence au Conseil d'Administration.

Toute exclusion sera décidée par la Direction.

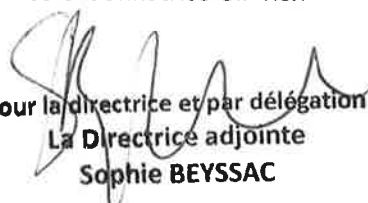
La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge.

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

SECTION 4 : REPRESENTATION DES PARTICIPANT-E-S

Cette section n'est pas applicable au GIP R&T : les actions de formation ont une durée inférieure au seuil obligatoire de 500 heures.

Anne MEYER
Directrice Ordonnatrice GIP R&T


Pour la directrice et par délégation
La Directrice adjointe
Sophie BEYSSAC