



Par demi-journée
SOCIETE ODONTOSTOMATOLOGIQUE DE SAVOIE
SOSDS

Association loi 1901

11 bd de la Colonne 73000 Chambéry

04 79 75 19 01

SIRET et APE : 518 310 479 00010– 8623ZD

N° de déclaration d'activité : 82 73 00555 73

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par la SOSDS dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : la SOSDS est dénommée ci-après *organisme de formation*. Les personnes suivant la formation sont les *stagiaires*. Le président de la SOSDS est dénommé *responsable de l'organisme de formation*.

Article 1 : Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, 6352-4 et R 6352-1 à 15 du Code du Travail. Il

s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il 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.

Champ d'application :

Article 2 : Personnes concernées.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par la SOSDS, et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier

Article 3 : Lieu de la formation

Les formations ont lieu dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir des formations.

Hygiène et sécurité :

Article 4 : Locaux

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme lorsqu'elles existent doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Pour les stages intra-muros ou effectués hors des locaux de l'organisme, les stagiaires sont tenus de respecter les consignes générales d'hygiène et sécurité du lieu où se déroule le stage.

Article 5 : 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.

Conformément au 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément au Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Discipline générale

Article 7 : Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de fumer dans les locaux (décret n° 92-478 du 29 mai 1992), sauf aménagement spécial à cet effet
- d'entrer sur le lieu de stage en état d'ivresse
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- de quitter le stage sans motif ou sans avertir les responsables
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite
- de manifester tout comportement de type harcèlement (sexuel ou autre) envers qui que ce soit.

Le ou les repas sont compris dans l'inscription au stage dans un restaurant choisi par la SOSDS ; toutefois, ils ne sont pas obligatoires, et les stagiaires qui le désirent peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix, mais à leurs frais.

Article 8 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par la SOSDS et portés à la connaissance des stagiaires oralement et par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. La SOSDS se réserve, dans les limites imposées par les 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 la SOSDS aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir l'organisme de formation. Par ailleurs, une fiche de présence par demi-journée doit être signée par le stagiaire.

Article 9 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la SOSDS, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à

Article 10 : Usage 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 11 : Enregistrements

Il n'est pas interdit, sauf mention expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Mais leur utilisation doit être réservée à un usage privé.

Article 12 : 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 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des

stagiaires. La SOSDS 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.

Sanctions :

Article 14 : Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

-avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant

-blâme

-exclusion définitive de la formation suivie

Article 15 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 16 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation,

il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12. Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 17 : Le responsable de l'organisme est seul habilité à décider de la sanction. Celui-ci s'engage à aviser l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

NOTE DE DROIT D'AUTEUR Dans le cadre de la formation, l'organisme met à disposition des supports de cours écrits et vidéos : le contenu de ces supports reste la propriété de l'organisme et de ses auteurs. Les usagers s'interdisent pour tout ou partie toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fin de diffusion à titre onéreux ou gracieux, quelles qu'en soient les modalités.