

ON S'OCCUPE DE VOUS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION

### PREAMBULE

#### ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le GIE Rhône Vallée Pharmacie. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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 stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

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

### SECTION 1 : LES REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITIE

#### ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun 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 de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

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 le hall d'entrée des locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

#### 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'organisme de formation.

Les stagiaires 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 l'enceinte de l'organisme de formation.

#### ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le stagiaire 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 la Direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

### SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

#### ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

##### Article 7.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

##### Article 7.2 – absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur des stagiaires de cet événement.

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

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

**Hello Pharmacie****GIE Rhône Vallée Pharmacie** - 36/38 avenue des Frères Montgolfier - 69680 - CHASSIEU - Tél. 09 66 83 41 22 - Fax 04 78 49 41 22

RCS 505347658 / N° TVA intracommunautaire FR 13505347658 / Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 69 13991 69 auprès du préfet de région Rhône-Alpes

ON S'OCCUPE DE VOUS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION (suite)

Il y a force majeure en matière contractuelle lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur.

Si l'empêchement est temporaire, l'exécution de l'obligation est suspendue à moins que le retard qui en résulterait ne justifie la résolution du contrat. Si l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit et les parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1

### Article 7.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire 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 un bilan de la formation.

À l'issue de l'action de formation, les employeurs des stagiaires recevront par mail, un certificat de réalisation et une attestation de fin de formation au stage à transmettre, selon le cas, à l'organisme qui finance l'action.

L'employeur remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme qui finance l'action les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire 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 à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Le stagiaire est invité à ranger la salle de formation en fin de séance.

### ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

### ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Si une difficulté est rencontrée suite à abandon, L'OF s'entretient avec le stagiaire et trouve ensemble une action corrective.

### ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, 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 stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### ARTICLE 12 – TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Afin d'organiser et de dispenser les formations proposées, le GIE Rhône Vallée Pharmacie traitera les données personnelles des stagiaires aux fins de gestion de toutes les phases liées à la formation.

Dans ce cadre, le GIE Rhône Vallée Pharmacie pourra transmettre les données personnelles aux catégories de destinataires suivants :

- Les personnes physiques ou morales intervenant à la formation à laquelle le stagiaire souhaite participer,
- Certains prestataires de services chargés d'intervenir dans le cadre de l'exécution de certaines obligations contractuelles aux termes des formations dispensées,
- Toute autorité publique ou privée à laquelle la loi nous impose de communiquer certaines informations.

Les données personnelles ne seront pas conservées par le GIE Rhône Vallée Pharmacie au-delà de ce qui est nécessaire pour lui permettre d'exécuter ses obligations contractuelles et pour le traitement de tout litige ou procédure judiciaire, dans les conditions prévues par les dispositions applicables.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les stagiaires bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de leurs données personnelles, conformément aux dispositions applicables.

## ON S'OCCUPE DE VOUS

L'exercice de ses droits par le stagiaire s'effectue par courriel accompagné d'une copie d'une pièce d'identité à l'adresse suivante : [contact@hellopharmacie.com](mailto:contact@hellopharmacie.com)

Conformément à l'article 56 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'attention des stagiaires est attirée sur le fait que l'exercice de leurs droits est susceptible d'être limité par les obligations légales et réglementaires du GIE Rhône Vallée Pharmacie.

Les stagiaires ont également la possibilité de prendre contact avec l'autorité compétente, comme la CNIL, s'ils estiment utile de leur faire part de leur mécontentement quant à la façon dont sont traitées leurs données personnelles.

**SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES****ARTICLE 13 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

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 le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
  - blâme ;
  - exclusion temporaire de la formation ;
  - exclusion définitive de la formation.
  - Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
  - Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :
    - l'employeur du salarié stagiaire
    - le financeur du stage de la sanction prise

**ARTICLE 14 – GARANTIES DISCIPLINAIRES****Article 14.1 – Information du stagiaire**

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.



ON S'OCCUPE DE VOUS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION (suite et fin)

### Article 14.2 – Convocation pour un entretien

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : 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 convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### Article 14.3 – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 14.4 – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à : .....

Le : .....

### Pour le stagiaire

Nom et prénom : .....

Nom de son employeur : .....

Signature

### Pour l'organisme de formation

Signature du Président

Vincent Dumenil

**GIE RHÔNE VALLÉE PHARMACIE**  
36-38 rue des Frères Montgolfier  
Bât. A  
69680 CHASSIEU  
Tél. 09 66 83 41 22 - Fax 04 78 49 41 22  
RCS Lyon 505 347 658