

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

GÉNÉRALITÉS

L'Association réunionnaise de FORMation Médicale a été créée par déclaration en date du 17/06/1981, à la Préfecture de St Denis de la Réunion, sous le titre AFORM (J.O. du 01/07/1981). L'Association a été enregistrée en tant qu'organisme de formation sous le n° 98 97 00063 97 du 08/03/1983 à la Direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

En date du 23/07/2014 par déclaration à la Sous-Préfecture de St Benoît l'AFORM étend son domaine de compétence aux salariés du monde médical et paramédical (J.O. du 09/08/2014).

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

Définitions :

- AFORM sera dénommée ci-après « Organisme de Formation » ou OF
- Les personnes suivant la formation ainsi que les formateurs bénévoles ou vacataires seront dénommées ci-après « participants »
- La présidente de l'AFORM sera ci-après dénommée « La responsable de l'organisme de formation »

Article 1 – Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du Code du Travail. 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 participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 – Champ d'application

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

En cas de location externe, le règlement intérieur en vigueur dans l'établissement prévaut.

Article 3 – Généralités

La prévention des risques d'accidents 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.

Lorsque la formation a lieu sur un site externe, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **du lieu de la formation**.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise**.

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 4 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux participants de pénétrer dans les locaux en état d'ébriété ou d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 5 – Usage du tabac et autres dérivés

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions l'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 6 – 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 prend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Article 7 – Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue correcte et à adopter un comportement civique à l'égard de toute personne présente.

Il est interdit d'introduire des personnes étrangères à la formation

Il est interdit de manger dans les salles de formation.

Article 8 – Usage du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié et à l'utiliser conformément aux indications des formateurs.

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

À la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document non donné expressément.

Article 9 – Respect des horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par l'AFORM et portés à la connaissance des participants par le biais des confirmations. Les participants sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard, le participant est tenu d'en informer l'organisme de formation.

Article 10 – Vie privée

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

L'équipe de l'AFORM veut proposer de signer un accord de diffusion d'image à des fins d'illustration des formations sur le site de l'organisme de formation.

Article 11 – Confidentialité

La documentation pédagogique remise lors des sessions ou à l'issue des formations est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée. Toute divulgation des documents pédagogiques de l'AFORM est strictement interdite et passible de poursuites.

Article 12 – Responsabilité en cas de vol ou endommagement des biens personnels des participants

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

Article 13 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'AFORM, ou son représentant, pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le/la Président.e de l'AFORM
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation
- Plainte auprès du tribunal compétent.

Article 14 – 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'AFORM 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'AFORM. 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'AFORM, 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 une 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'AFORM informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 15 – 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'AFORM 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'AFORM 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 au sein de l'AFORM. 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 16 – Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux du stage.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement au responsable de la formation l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré au responsable de la formation, par la victime ou les témoins.

Article 17 – Publicité et entrée en vigueur

Le présent règlement est disponible lors de chaque formation et sur le site internet de l'AFORM : <http://www.aform.re>

La date d'entrée en vigueur est le 12 août 2022.

La Présidente
Dr Sandrine BORDIER

