

# Règlement intérieur

## I Préambule :

Transipharm, SARL au capital de 200 €, dont le siège est situé à 14, rue Saint Maximin, 69003 Lyon 3, immatriculée sous le numéro 900 809 856 RCS Lyon, organisme de formation continue déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 84691866869 auprès du préfet de Auvergne-Rhône-Alpes.

Tél: 06 03 05 63 91.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Transipharm.

### Définitions :

- Transipharm sera dénommée ci-après « organisme de formation ».
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».
- Les gérants de Transipharm seront ci-après dénommés « le responsable de l'organisme de formation ».

## II - Dispositions Générales :

### Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis.

## III- Champ d'application :

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Transipharm et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Il est communiqué à tous les stagiaires avant leur inscription définitive et tout règlement de frais. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Transipharm et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## IV - Hygiène et sécurité :

### Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Dans le cadre de la crise sanitaire Covid-19, le respect des règles de distanciation et des gestes barrières est essentiel. L'accueil des stagiaires et les salles de formation seront organisés de manière à respecter les mesures sanitaires à appliquer. Les stagiaires s'engagent en retour à appliquer les consignes transmises par l'organisme de formation. Les stagiaires doivent se présenter à la formation munis d'un masque chirurgical (ou d'un

masque lavable homologué) par demi-journée, ainsi que de leur propre matériel (stylo, supports pour prise de note...).

Si le stagiaire 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 4 : 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 de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. 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 5 : Boissons alcoolisées et drogues**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue ainsi que d'y introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues.

#### **Article 6 : Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux où se déroulent les formations de Transipharm.

#### **Article 7 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### **Article 8 : 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.

## **V - Discipline générale :**

#### **Article 9 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### **Article 10 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par Transipharm et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux

stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Transipharm se réserve, dans les limites imposées par des 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 Transipharm aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le responsable de la formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

#### **Article 11 : Accès au lieu de formation**

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

#### **Article 12 : 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. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

#### **Article 13 : Enregistrements**

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

#### **Article 14 : 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 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Transipharm 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.

## **VI - Mesures disciplinaires :**

#### **Article 16 : 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 responsable 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 ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

### **Article 17 : Garanties disciplinaires**

Article 17.1 : 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.

Article 17.2 : Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable 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 demande d'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 17.3 : 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 17.4. - 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.

## **VII - Représentation des stagiaires**

### **Article 18 : Organisation des élections**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### **Article 19 : Durée du mandat des délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 20 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués 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.

## **VIII - Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 21 : Publicité**

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Transipharm et sur son site Internet [www.transipharm.fr](http://www.transipharm.fr).

Date entrée en vigueur du présent règlement : le 30 septembre 2021.

## **Contact :**

<b>Damien ROUX</b> Co-gérant Transipharm - 14, rue Saint Maximin - 69003 Lyon Tel : (33) 06 03 05 63 91	<b>Constant Berouille</b> Co-Gérant Transipharm - 14, rue Saint Maximin - 69003 Lyon Tel : (33) 06 03 05 63 91
--	---

Fait à Lyon le 30 septembre 2021