

Vous allez suivre une formation animée par SOCIALYS. Vous trouverez dans ce document notre règlement intérieur et quelques indications pour le bon déroulement de votre formation.

→ **Présentation de SOCIALYS :**

SOCIALYS est un organisme de formation spécialisé dans le secteur social, médico-social et sanitaire. Nous intervenons dans toute la France et dans les DOM/TOM.

Nos activités s'inscrivent dans la formation des publics suivants :

- **Formations des professionnels socio-éducatifs**
- **Formations des professions paramédicales**
- **Formations des responsables de service et directeurs d'établissement**
- **Formations des travailleurs handicapés en ESAT ou en entreprises adaptées**

↳ Vous pouvez consulter notre site web pour plus de détails sur nos formations : <http://www.socialys.fr>

→ **Programme de formation et formateurs :**

Le programme de la formation vous a été communiqué ainsi que les noms et qualités des formateurs. Ce programme fait mention des objectifs de la formation, de ses modalités d'évaluation et de sanction.

Au-delà du programme, un temps de recueil de vos attentes sera organisé avant le démarrage de la formation. Le contenu de la formation sera ainsi ajusté à vos besoins. Les formateurs sont à votre écoute pour y répondre au mieux.

**Chaque participant est acteur de sa formation : la richesse de celle-ci dépendra de votre dynamisme propre, de votre investissement et de votre curiosité.**

→ **Horaires et repas :**

Les horaires de la formation vous ont été communiqués dans la convocation que vous avez reçue avec le programme. Une pause déjeuner a lieu le midi. Le repas est généralement pris en commun avec l'ensemble des participants et le formateur, sur site ou dans un restaurant à proximité. Les règles de remboursement de vos repas et frais de déplacements sont à étudier directement avec votre employeur.

→ **Locaux et accessibilité :**

La formation est organisée dans une salle mise à disposition par votre établissement ou dans un établissement partenaire. Vous vous engagez à respecter les consignes de sécurité et d'hygiène en vigueur et communiquées dans le lieu qui accueille votre formation. En amont de toute formation, nous demandons systématiquement aux Responsables des lieux d'accueil d'attester que leurs locaux sont conformes à la réglementation en vigueur et aux protocoles sanitaires applicables à l'accueil d'un public en formation et qu'ils sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Les personnes avec un handicap sont les bienvenues (ainsi que leurs accompagnants : traducteurs LSF, chien guide, etc).

→ **Documents et évaluation de la formation :**

Lors de chaque demi-journée, vous devez signer une feuille d'émargement pour attester de votre présence. Vous recevrez un support de formation proposé par le formateur. A l'issue de la formation, une attestation de participation vous sera remise et un bilan sera réalisé. Vous aurez à remplir une fiche d'évaluation à nous retourner par l'intermédiaire du formateur, ou par mail à [socialys@gmail.com](mailto:socialys@gmail.com). Le recueil de votre avis nous permet de veiller à la qualité constante de nos formations. Certains supports pourront être dématérialisés.

→ **Échanges avec SOCIALYS, demandes particulières ou réclamations :**

Les formateurs sont à votre écoute pour recueillir vos demandes. Pour toute réclamation, vous pouvez vous adresser à Mr Aubert, Directeur de SOCIALYS, par mail à [socialys@gmail.com](mailto:socialys@gmail.com), par téléphone au 07.56.97.18.97, ou à l'aide du formulaire de réclamation située dans l'espace stagiaire de notre site web.

***SOCIALYS vous souhaite une bonne formation.***

**Contact : [socialys@gmail.com](mailto:socialys@gmail.com)**

**Site web : [www.socialys.fr](http://www.socialys.fr)**

## Règlement Intérieur de SOCIALYS

Conformément à la législation en vigueur (Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires. Chaque participant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

### Article 1 : Personnel assujetti et conditions générales

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire accepte tous les termes de ce règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SOCIALYS, et ce pendant toute la durée de la formation.

### Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier.

### Article 3 : Consignes de sécurité incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du 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.

### Article 4 : 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 hiérarchique de ce dernier et de manière conjointe au Directeur de SOCIALYS. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant sa formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale.

### Article 5 : 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 6 : Enregistrements

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

### Article 7 : Utilisation d'outils et maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié dans le cadre 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. Les outils ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

### Article 8 : Boissons alcoolisées et interdiction de fumer

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse sur les lieux de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. De plus en application de la réglementation il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux de formation.

### Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées à des postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### Article 10 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par SOCIALYS et portés à la connaissance des stagiaires lors de l'envoi de la convocation et du programme. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant avertit de manière formelle et conjointe son Responsable hiérarchique et SOCIALYS par le biais d'un mail à [socialys@gmail.com](mailto:socialys@gmail.com). Une feuille d'émargement est obligatoirement signée par chaque participant lors de chaque demi-journée. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter

pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles (dans ce cas le stagiaire communique sans délai les raisons de son absence par mail à [socialys@gmail.com](mailto:socialys@gmail.com)). Le stagiaire a conscience que toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

**Article 11 : Tenue et comportement**

Les stagiaires doivent porter une tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation.

**Article 12 : Accès au lieu de stage**

Sauf autorisation expresse de la Direction de SOCIALYS et du responsable des locaux dans lequel se déroule le stage, les stagiaires ayant accès à ces locaux pour suivre leur stage ne peuvent : y entrer ou y demeurer à d'autres fins ; y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au stage, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

**Article 13 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou par le biais du site internet <http://www.socialys.fr>. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites sur le lieu de formation.

**Article 14 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels**

SOCIALYS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires sur le lieu de formation (salle de formation, locaux administratifs, parking...).

**Article 15 : Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister : soit en un avertissement, soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le Directeur de SOCIALYS informera de la sanction prise l'employeur du stagiaire, ainsi que l'OPCO qui a pris à sa charge les dépenses de la formation dans le cas d'une convention tripartite.

**Article 16 : Sanctions et procédure disciplinaire**

Conformément aux articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail, aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le Directeur de SOCIALYS ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé ainsi qu'il suit : le Directeur de SOCIALYS ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation ; celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise en mains propres à l'intéressé contre signature ; Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou personnel de SOCIALYS (la convocation fait état de cette faculté) ; Le Directeur de SOCIALYS ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ; La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise en mains propres contre signature ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

**Article 17 : Représentations des stagiaires**

Toutes nos formations sont courtes, d'une durée inférieure à 500 h. La réglementation ne prévoit pas l'élection de représentants dans ce cas.

**Article 18 : Publicité**

Le présent règlement est accessible librement aux stagiaires à l'adresse suivante : <https://www.socialys.fr/espace-stagiaires/>. Les stagiaires sont invités à en prendre connaissance avant le démarrage de la formation. Un exemplaire du présent règlement est également mis à disposition des participants pendant toute la durée de la formation.

**Annexe au Règlement intérieur visant à assurer la sécurité sanitaire de tous en période de pandémie tel que la COVID-19****Rappel des règles de sécurité sanitaire pour prévenir la propagation de la COVID-19 :**

- Se laver souvent les mains. Utiliser du savon et de l'eau, ou une solution hydroalcoolique.
- Rester à distance de toute personne qui tousse ou éternue.
- Ne pas toucher ses yeux, son nez ou sa bouche.
- En cas de toux ou d'éternuement, couvrez-vous la bouche et le nez avec le pli du coude ou avec un mouchoir. Restez chez vous si vous ne vous sentez pas bien.
- Consultez un médecin si vous avez de la fièvre, que vous toussiez et que vous avez des difficultés à respirer. Prévenez le service concerné par téléphone au préalable.
- Respectez les indications des autorités sanitaires locales.
- Évitez de vous rendre dans un établissement de santé si cela n'est pas nécessaire, pour que les systèmes de santé fonctionnent de la manière la plus efficace possible et puissent protéger tout le monde, vous y compris.