

Règlement intérieur de l'organisme de formation

Article 1. Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'organisme de formation IFP Santé Social. Il définit les modalités de fonctionnement (sécurité, organisation, absences...) du centre de formation. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation et sur les différents lieux de stage.

SECTION 1 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2. Principes généraux

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 et lieux de stage ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation / lieu de stage, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

Article 3. Consignes incendie

En cas d'alerte incendie les apprenants doivent cesser toute activité de formation et sont tenus de suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. L'apprenant doit en prendre connaissance. Toute personne témoin d'un début d'incendie doit immédiatement avvertir la direction de l'organisme de formation et le formateur. Ces derniers sont responsables d'appeler les secours en composant le 118 (service du feu).

Article 4. Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de formation et sur les lieux de stage est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 5. Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de cours ou dans l'enceinte du lieu de stage. Une zone fumeur est prévue sur la terrasse du centre de formation.

Article 6. Accident

L'apprenant qui se blesse lors de la formation avertit immédiatement le formateur et/ou la direction de l'organisme de formation / lieu de stage afin que des mesures adaptées puissent être prises.

SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE

Article 9. Respect des horaires, absences, suivi de la formation

Article 9.1 Horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation ou le lieu de stage. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures prévues au planning.

Article 9.2 Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir le formateur ainsi que le référent du lieu de stage le cas échéant et s'en justifier. En cas d'absences, de retards répétés, l'organisme de formation peut informer le participant ou le cas échéant son employeur ou l'instance d'accompagnement (ORP, aide sociale...) des suites à donner à cet événement.

Article 9.3 Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de signer la feuille des présences distribuée en début de chaque cours. L'apprenant remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation, 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...). Les apprenants sont tenus de respecter les demandes de travaux faites par le formateur (en présentiel ou à domicile). En cas de non-respect répété des consignes du formateur un entretien avec la direction de l'organisme de formation et éventuellement l'employeur ou l'instance d'accompagnement de l'apprenant, sera organisé. A l'issue de l'action de formation, l'apprenant recevra une attestation de formation.

Article 10. Accès aux locaux de formation

Les locaux du centre de formation sont accessibles durant les heures de cours en respectant les lieux occupés par les autres collaborateurs de l'institution. Deux salles de cours sont dédiées à la formation (une salle de cours théorique et une salle de cours pratique avec salle de bain). Durant les pauses les apprenants ont accès à la cafétéria.

Article 11. Tenue

L'apprenant est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des spécificités concernant la tenue adaptée au type de formation seront précisées par le formateur. Lors du stage, l'apprenant doit se conformer aux règles internes à l'institution d'accueil.

Article 12. Comportement

Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations et des stages.

Article 13. Utilisation des téléphones portables

Pendant les heures de formation, le téléphone portable personnel doit rester éteint ou éventuellement sur la position vibreur afin de ne pas perturber le déroulement des cours. Pendant le stage, l'apprenant doit se conformer aux usages prévus par le règlement du lieu d'accueil.

Article 14. Utilisation du matériel

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. L'apprenant 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. L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 15. Perte ou vol

Les participants sont responsables de leurs affaires personnelles qui ne doivent pas être laissées sans surveillance. En cas de perte ou de vol, la responsabilité d'IFP Santé Social ne saurait être engagée.

Article 16. Stages

Lors des stages, l'apprenant doit se conformer, en plus des mentions spécifiées dans le présent règlement, aux règles et usages de fonctionnement internes de l'institution d'accueil.

SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 17. Sanctions disciplinaires

Tout agissement considéré comme problématique 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 ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Toute incompatibilité de savoir-faire et/ou savoir-être pouvant mettre en péril la bonne exécution des fonctions futures de l'apprenant pourra également se solder par l'une des sanctions citées ci-dessus.

Le responsable du centre de formation ou son représentant informe l'apprenant (et le cas échéant son employeur ou l'instance d'accompagnement si celui-ci ou celle-ci finance la formation) des sanctions prises.



**Institut de Formation Professionnelle
en Santé Social - IFPS**
Luc Faudel - Directeur
Avenue de Tourbillon 43, 1950 Sion
contact@ifps.ch - Tel 027 566 75 47

Fait à : Sion le : 1^{er} novembre 2022

IFP Santé Social
Avenue de Tourbillon 43, 1950 SION
Tel : 027 566 75 47
contact@ifps.ch