



Secouristes Français

"SERVIR"

Croix Blanche
PUY-DE-DÔME
Les Volcans

Qualiopi

processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des
catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

LIVRET du FORMATEUR PSC



Ce document a pour objectif d'être votre référent administratif lors de vos formations PSC 1. Vous allez être formateur PSC au sein de l'Association des Secouristes Français Croix Blanche des Volcans, dites ASFCBV qui dépend de la fédération du même nom.

Du fait de notre appartenance à une fédération, et de notre qualification QUALIOPi, un certain nombre de document et de règles sont à connaître pour effectuer aux mieux vos formations.

Dans ce livret, vous allez retrouver toutes ces informations.

Table des matières

1. Notre histoire	3
2. Nos missions au sein de l'ASFCBV	4
3. Le contenu pédagogique	4
4. Le déroulé pédagogique ou conducteur de formation	4
5. Les documents obligatoires en formation	4
a) Le règlement intérieur	4
b) La feuille d'émargement	5
c) Fiche formative et certificative	6
d) Questionnaire de satisfaction	8
Attestation de présence	10
6) Après la formation	10
a) Le diplôme	10
b) Les aides mémoires PSC 1	11
c) L'espace de formation	11
7) Le matériel de formation	11
8) Tenues du formateur	12
9) Procédures pour retard ou absence de formation	12
10) Procédures pour abandon en cours de formation ou des problèmes de comportement	13

1. Notre histoire

Commence en 1892 quand un groupe d'hommes, animés d'un sens profond de « l'humain », fondait à Paris, une Société, qui, tirant de l'oubli un mot tombé en désuétude depuis fort longtemps, prenait le nom de Société Des Secouristes Français. Ils se singularisaient en instituant des cours dispensés par des médecins professeurs, destinés à répandre dans la population des connaissances propres à assurer la survie de malades ou de blessés, en attendant l'arrivée d'un médecin.

Son action efficace lui valait d'être reconnue d'utilité publique par décret ministériel en date du 3 mars 1898.

Notre société faisait l'objet de remerciements officiels, et recevait maintes distinctions, dont la médaille de vermeil de la « Reconnaissance Française » était décernée le 13 juin 1919 et celle du « Mérite franco-britannique » en 1946.

Ayant à cette époque élargi son champ d'action, elle prenait le nom de Société Des Secouristes Français Infirmiers Volontaires.

Le **7 novembre 1972**, un décret ministériel lui conférait le nom de « Fédération des Secouristes Français Croix Blanche ». C'est sous ce nom, qu'elle poursuit aujourd'hui ses activités, respectueuse de ses principes d'indépendance, de neutralité, de bénévolat, ignorant les publicités tapageuses, pauvres de moyens, peut-être, mais riche de son passé centenaire et de son idéal «**SERVIR**».



Fidèle à son écusson mi-parti bleu, mi-parti rouge aux couleurs de la ville de Paris où elle fut fondée et portant en son centre une croix blanche, l'ensemble rappelant les couleurs de la France.

Notre fédération est présente dans environ 76 départements dont l'outre-mer pour environ 4100 secouristes. Elle a un fonctionnement entièrement bénévole.

Son siège social se situe à Bussy St martin dans le 77 et comprend trois grands pôles :

- Administration et Finance
- Formation
- Opérationnel

Ces derniers comprennent ensuite d'autre groupe de travail comme le groupe statut, le groupe CO etc

Localement notre comité du Puy-de-Dôme à deux associations locales :

- La Clermontoise, qui est basée à Issoire
- Les Volcans, qui est basée à Lempdes depuis 1979



Secouristes Français

Croix Blanche

PUY-DE-DÔME

Les Volcans

Qualiopi

processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

2. Nos missions au sein de l'ASFCBV

Nous disposons de plusieurs agréments grâce à notre fédération mais aussi via la préfecture. Cela nous permet d'assurer les missions suivantes :

- Formations sur différents niveaux
 - o PSC 1 (Grand public)
 - o SST (Sauveteur Secouriste du Travail)
 - o PSE (Premier Secours en Equipe)
 - o Formation de Formateur PSC et PSE
- Dispositifs Prévisionnel de Secours (DPS)
- Action de soutien à la population en cas d'événement de grande ampleur

3. Le contenu pédagogique

Il doit s'appuyer sur les dernières recommandations issues du ministère et la DGSCGC qui sont ici :

[Les recommandations et les référentiels / Secourisme et associations / Documentation technique / Sécurité civile / Le ministère - Ministère de l'Intérieur \(interieur.gouv.fr\)](#)

4. Le déroulé pédagogique ou conducteur de formation

Le contenu pédagogique est à donner aux stagiaires selon un document propre à notre Fédération qui nous indique l'ordre, le temps pour chaque module ainsi que les techniques pédagogiques à utiliser.

En début du document vous retrouvez aussi les conditions d'admission en formation PSC 1.

Ce document sera en ANNEXE 1 .

5. Les documents obligatoires en formation


Vous devez pour chaque formation disposez d'un certain nombre de document qui sont propres à notre association.

a) Le règlement intérieur

En ANNEXE 2, vous trouverez le règlement intérieur qui doit être mis à disposition des stagiaires durant toute la formation PSC 1.



b) La feuille d'émargement


 "SERVIR"
Puy-de-Dôme
Secouristes français croix blanche des volcans
 Formation initiale: Prévention et Secours Civiques de niveau 1

19 rue René Marssin
 63370 LEMPDES
 Téléphone : 0473617050
 Email : croixblanchesdesvolc130@orange.fr - Site : http://www.croix-blanche-des-volcans.org

Date: Du 17-06-2023 au 17-06-2023

Lieu:

Responsable administratif:

Formateurs: Johan FRAISSE (Formateur PSC)

Nom prénom	Date naissance	Lieu naissance	Fonction	17-06-2023	17-06-2023
				8:30-12:00	13:00-17:30
	08-12-1987	Sfax, Tunisie			
	09-06-2003	Clermont Ferrand			
	29-08-2002	Saint Denis Réunion			
	23-02-1963	Amplepuis			
	23-09-2002	Clermont Ferrand			
	08-06-2023	Clermont Ferrand			
	08-06-2023	Clermont Ferrand			
	28-01-2001	Fès, Maroc			
	15-04-1986	Monastir			
	28-06-2001	Braga, Portugal			
-					
-					

Imprimé par Johan FRAISSE le 26-06-2023 à 15:17

Signatures des responsables: _____


Elle est automatiquement éditée via notre logiciel Ebrigrade avec les horaires, le formateur, le nom des personnes ainsi que leurs informations relatives.

Lors de la signature par les stagiaires, faire vérifier le nom et le prénom pour éviter toute mauvaise saisie lors de l'édition des diplômes.

Bien penser à signer

c) Fiche formative et certificative

Les fiches d'évaluation formative et certificative sont issues de nos conducteurs Fédéraux. Aucun autre document ne doit être utilisé.



Secouristes Français
Croix Blanche
PUY-DE-DÔME
Les Volcans

FICHE D'ÉVALUATION FORMATIVE

Fiche d'évaluation formative PSC 1

Formation initiale

Date :

Nom – Prénom apprenant(e) :

Thème de la mise en situation :

Formation continue

Lieu :

Nom – Prénom du formateur(rice) :

Critères	Fait		Observations
	Oui	Non	
Protection adaptée <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifie le danger ▪ Met en place une action de protection efficace 			
Secourir <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifie les signes ▪ Gestes conformes aux recommandations PSC 1 ▪ CAT conforme aux recommandations PSC1 			
Faire alerter ou alerter <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmet les informations ▪ Répond aux questions des services de secours ▪ Applique les consignes données 			
Surveillance <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adaptée à l'état de la victime et jusqu'à l'arrivée des secours ▪ Protège de la chaleur, du froid ou des intempéries 			
Prévention <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifie le danger ▪ Propose une action de prévention 			

Observations :

EPN – PREVENTION ET SECOURS CIVIQUE DE NIVEAU 1 – V3 – AVRIL 2023
 Secouristes Français Croix Blanche – Département du Puy-de-Dôme, association des volcans
 19 rue René Marssin – 63370 LEMPDES
 Tél : 0473617050 – E-mail : croixblanchesvolc130@orange.fr
 Association loi 1901 – Agréée de sécurité civile – Reconnue d'utilité publique

Fiche de renseignements, de suivi et d'évaluation

Stage	Lieu	Date	Formateur(rice)
-------	------	------	-----------------

Participant	Nom :	Prénom :	Date et lieu de naissance
	Adresse :		
	Email :		Téléphone :
	<i>Autorisation parentale :</i> Je soussigné _____, agissant en qualité de _____, autorise, à _____ à participer à la formation _____ qui se déroulera le(s) _____ à _____		
	Fait à _____ le _____ signature :		

Evaluation de l'apprenant		oui	non
	L'apprenant a participé à toutes les phases de la formation		
Le participant a réalisé tous les gestes de premiers secours au cours des ateliers d'apprentissage pratique			
Le participant a participé au moins une fois, comme sauveteur, à une activité d'application (mise en situation)			
Thème de la mise en situation			
Certificat de compétences délivré			

Signature du formateur

Signature de l'apprenant

L'autorisation parentale sera demandée en amont par l'association

Signature du formateur(rice) et du stagiaire obligatoire

EPN – PREVENTION ET SECOURS CIVIQUE DE NIVEAU 1 – V3 – AVRIL 2023

Secouristes Français Croix Blanche – Département du Puy-de-Dôme, association des volcans
 19 rue René Maassin – 63370 LEMPDÈS
 Tél : 0473617050 – E-mail : croixblanchedesvolc130@orange.fr
 Association loi 1901 – Agréée de sécurité civile – Reconnue d'utilité publique

d) Questionnaire de satisfaction

Le questionnaire de satisfaction est très important pour notre organisme de formation afin de savoir si la formation c'est bien déroulé ou non, et surtout avoir une trace écrite si des choses n'ont pas été. Il en existe deux à remplir ; une pour l'apprenant et une pour le formateur.

Questionnaire de satisfaction (fin de formation)

Date de la formation
Intitulé de la formation :
Nom - prénom du formateur :

Nom – prénom de l'apprenant :

Évaluation du programme	4	3	2	1
Respect du programme				
Durée de la formation				
Interactivité				
Apports de connaissances				
Vos commentaires :				

Évaluation du formateur(rice)	4	3	2	1
Pédagogie				
Maîtrise du sujet				
Relation avec les participants				
Temps d'échange				
Vos commentaires :				

Évaluation de la logistique	4	3	2	1
Salles				
Matériels				
Interactivité				
Apports de connaissances				
Vos commentaires :				

Critères de notation
4 - Très bien
3 - Bien
2 - Moyen
1 - Mauvais

Qualité globale de la formation :
Les points forts de la formation :
Les axes d'amélioration de la formation :
Vos commentaires :

EPN – PREVENTION ET SECOURS CIVIQUE DE NIVEAU 1 – V3 – AVRIL 2023

Secouristes Français Croix Blanche – Département du Puy-de-Dôme, association des volcans
19 rue René Marssin – 63370 LEMPDES
Tél : 0473617050 – E-mail : croixblanchesdesvolc130@orange.fr
Association loi 1901 – Agréée de sécurité civile – Reconnue d'utilité publique



Questionnaire de satisfaction formateur (fin de formation)

Date de la formation :
Intitulé de la formation :
Nom - prénom du formateur :

Contact avec l'organisme mettant à disposition le lieu de formation	4	3	2	1
Accueil				
Propreté				
Qualité du matériel fournis (table, chaise, écrans,...)				
Quantité de matériel fournis				
Vos commentaires :				

Documents et matériels	4	3	2	1
Préparation en amont des documents remis				
Propreté du matériel utilisé				
Qualité du matériel utilisé				
Vos commentaires :				

Qualité globale de la formation :
Les points forts de la formation :
Les axes d'amélioration de la formation :
Vos commentaires :

Contact avec les personnes de l'organisme demandeur	4	3	2	1
Accueil				
Respect de la convention				
Vos commentaires :				

Contact avec les stagiaires	4	3	2	1
Ponctualité				
Ecoute, respect				
Participation active				
Vos commentaires :				

Critères de notation
4 - Très bien
3 - Bien
2 - Moyen
1 - Mauvais

AVRIL 2023

Attestation de présence

Attestation

Je soussigné(e), Georges Tarrit, Administrateur de secouristes français croix blanche des volcans, atteste que:

M **D**
née le : à clermont ferrand (63),

A participé à une formation initiale "Prévention et Secours Civiques de niveau 1", du 13-05-2023 au 13-05-2023 à Salle méleze.

Fait le 12-05-2023, LEMPDES

Signature

L'attestation est à distribué en fin de formation pour prouver que la personne était bien en formation PSC 1 le jour demandé.

Cela peut servir de justificatif temporaire auprès d'un employeur en attendant le diplôme.

Il sera signé par le formateur ou le responsable associatif.

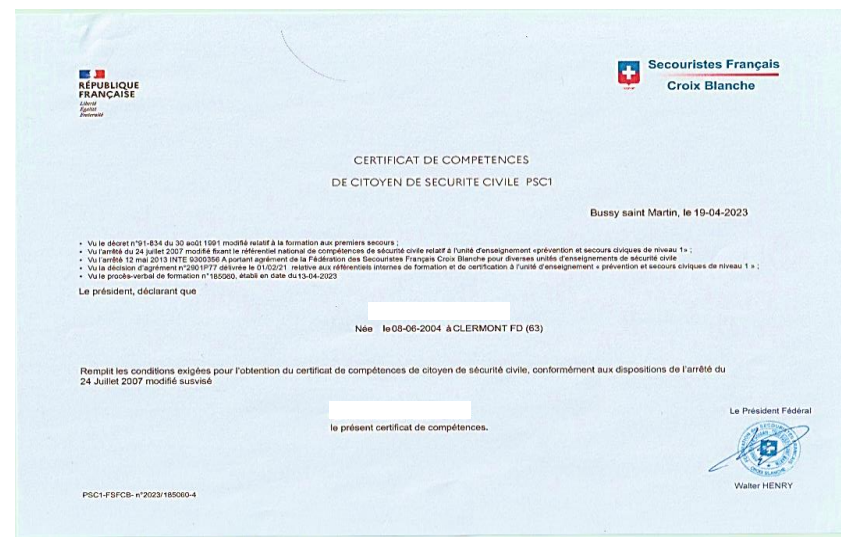
Normalement édité automatiquement via Ebrigade. Une version vierge vous sera fournie en cas de besoin sur des formations.

6) Après la formation

a) Le diplôme

Il sera envoyé aux stagiaires le diplôme en version dématérialisé. Il est automatiquement généré par Ebrigade et automatiquement signé par le président fédéral Mr HENRY Walter.

Si la formation PSC est demandé par une entreprise, association ou organisme, les diplômes seront envoyés à cette dernière directement.



b) Les aides mémoires PSC



Des aides mémoires qui recapitules l'ensemble de la formation pourront être donné après la formation soit en version physique si possible et nécessaire ou alors en version dématérialisé lors de l'envoi du diplôme.

Notre fédération est favorable à la version numérique.

c) L'espace de formation

Un espace de formation vous aura été mis à disposition soit par l'association, soit par l'organisme ou entreprise accueillante. De ce fait il sera impératif de le rendre propre et rangé.

7) Le matériel de formation

L'association pourra mettre à disposition pour vos formations PSC 1 du matériel notamment :

- Mannequin adulte
- Mannequin enfant
- Mannequin nourrisson
- Coupes de tête
- Vidéo projecteur
- Défibrillateur

Ce matériel est un prêt pour une formation PSC et doit donc être rendu propre et en bon état après la formation. Toute dégradation devra être signalé au responsable matériel :

Mr FRAISSE Johan au 06 01 14 12 68

Si vous deviez avoir du matériel de manière plus durable du fait de formation PSC régulière, L'ASFCBV pourra envisager l'achat et le prêt à long terme. Cette décision ne sera pas prise par le seul responsable matériel mais par le bureau associatif.

Néanmoins, vous devrez créer en tant que formateur PSC une valise de petit matériel pour les mises en situation. Ce matériel doit être impérativement sécurisé.



Secouristes Français

Croix Blanche

PUY-DE-DÔME

Les Volcans

Qualiopi

processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

8) Tenues du formateur

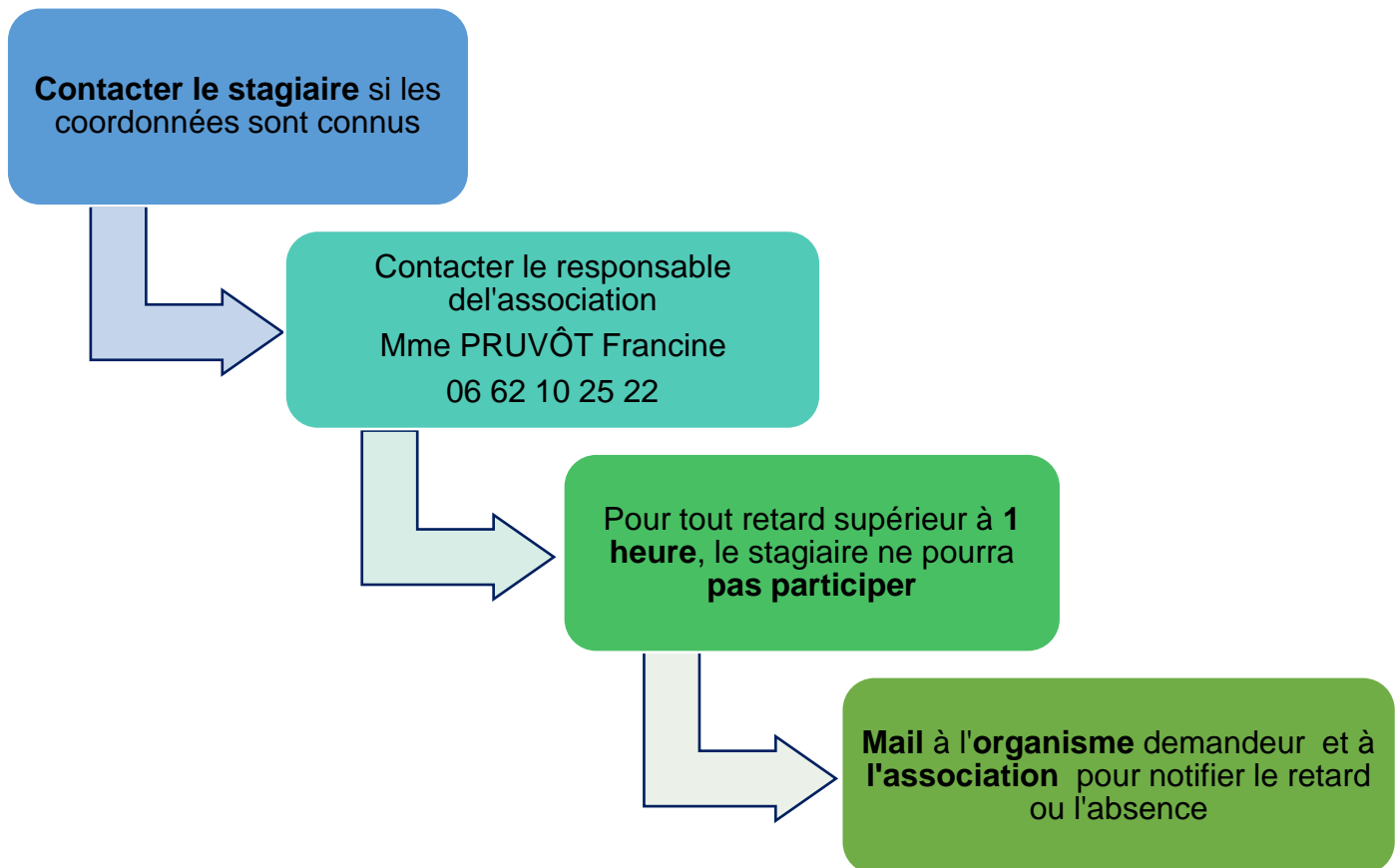
En tant que formateur, vous représentez une association mais aussi une fédération. De ce fait, une tenue propre est exigée ainsi que le haut du corps au couleur de notre fédération.

Nous vous prêterons une tenue croix blanche en contre partie de votre engagement associatif.

Merci de communiquer votre taille au responsable du matériel en la personne de **Mr RUE Nicolas**





9) Procédures pour retard ou absence de formation





10) Procédures pour abandon en cours de formation ou des problèmes de comportement

Deux documents sont à utiliser. Le premier vous sera fourni dans votre dossier de formateur avec ce livret et correspond aux documents ci-joint.

FICHE GESTION DES ABSENCES, RETARD, ABANDON PROBLEMES COMPORTEMENT	
1 - Information sur la formation	Nom du stagiaire : Téléphone du stagiaire : Date de la formation : Type de formation : Nom du formateur :
2 - Problématique(s) rencontrée(s)	
3 - Qui contacter	Mail/Téléphone client/stagiaire : Mail association : Date d'envoi des mails :
4 - Résoudre le problème si abandon	Contacteur l'entreprise ou le stagiaire particulier :
5 - Eviter la rupture de la formation	Proposer des solutions :

Le second document quant à lui sera utilisé par l'association, lors d'un entretien individuel avec le stagiaire, le formateur et éventuellement l'employeur.

ENTRETIEN INDIVIDUEL		
	STAGIAIRE	EMPLOYEUR
Date de l'entretien		
Type de l'échange		
Contenu de l'échange		
Solution apportée		
Décision prise		



Secouristes Français

Croix Blanche
PUY-DE-DÔME
Les Volcans



processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

ANNEXE 1 : Le conducteur de formation

CONDUCTEUR DE
FORMATION
« PREVENTION ET
SECOURS CIVIQUE DE
NIVEAU 1



L'arrêté du 16 novembre 2011 prévoit l'objectif suivant :

Objectif : faire acquérir à toute personne les capacités nécessaires pour concourir par son comportement à la sécurité civile, conformément aux dispositions des articles 4 et 5 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et aux recommandations PSC 1 de décembre 2021.

Ainsi elle doit être capable d'exécuter une action citoyenne d'assistance à personne en réalisant les gestes de premiers secours. En particulier, elle doit être capable de :

- Assurer une protection immédiate, adaptée et permanente pour lui-même, la victime et les autres personnes des dangers environnants,
- Assurer la transmission de l'alerte au service le plus adapté,
- Réaliser immédiatement les premiers gestes de secours face à une personne :
 - Victime d'une obstruction brutale des voies aériennes,
 - Victime d'hémorragies externes,
 - Victime de plaies,
 - Victime de brûlures,
 - Victime d'un traumatisme,
 - Victime d'un malaise,
 - Victime d'une perte de connaissance,
 - Victime d'un arrêt cardiaque.

A- Organisation de la formation :

Durée de la formation :

L'unité d'enseignement « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » (PSC 1), lorsqu'elle est dispensée en présentiel, est fixée à une durée minimale de sept heures. Cette unité d'enseignement peut faire appel à des outils de formation ouverte accessible à distance permettant de minorer la durée de formation en présentiel.

Toutefois, ces outils ne peuvent se substituer à une phase de formation en présentiel permettant la validation pratique des gestes élémentaires de secours.

Encadrement de la formation :

Le ratio d'encadrement pour l'unité d'enseignement « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » (PSC 1) est fixé à un maximum de dix stagiaires par formateur pour les phases de formation en présentiel.



Qualification des formateurs :

Pour être autorisé à dispenser l'unité d'enseignement « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » (PSC 1), le formateur doit :

- Justifier du certificat de compétences de « formateur de Premiers Secours » (PAE F PS) ou du certificat de compétences de « formateur de Prévention et Secours Civiques » (PAE F PSC) ;
- Satisfaire aux dispositions de la formation continue des premiers secours ;
- Le formateur SST doit être à jour de son MAC Formateur (arrêté du 30/05/2016).

Condition d'admission en formation :

L'unité d'enseignement « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » (PSC 1) est accessible à toute personne âgée au minimum de dix ans.

Documents pédagogiques :

Les recommandations relatives à l'enseignement « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » du ministère de l'intérieur, le conducteur de formation « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » de la Fédération des Secouristes Français Croix Blanche, le Référentiel Interne de Formation et de Certification PSC1.

Planification horaire de la formation

Séquences	Thèmes	Apport de connaissances Date de mise à jour	N° des fiches Date de mise à jour	Durée
GENERALITES				
PSC1-00	Accueil et présentation de la formation « PSC 1 »			15 min
PSC1-01	Protection	01AC03 -12-2022		15 min
PSC1-01 bis	Alerte aux populations	01AC02 -12-2022		10 min
PSC1-02	Alerte	01AC04 - 12-2022		10 min
SECOURIR				
PSC1-03	Obstruction des voies aériennes		01PR01 – 12-2022 01FT01 – 12-2022 01FT02 – 12-2022 01FT03 – 12-2022 01FT04 – 12-2022	45 min
PSC1-04	Hémorragies externes		01PR02 – 12-2022 01FT05 – 12-2022 01FT06 – 12-2022	30 min
PSC1-05	Plaies		01PR06 – 12-2022	15 min
PSC1-06	Brûlures		01PR07 – 12-2022	15 min
PSC1-07	Traumatisme		01PR08 – 12-2022 01FT13 – 12-2022	20 min
PSC1-08	Malaise		01PR05 – 12-2022 01FT12 – 12-2022	25 min
PSC1-09	Perte de connaissance		01PR03 – 12-2022 01FT07 – 12-2022 01FT08 – 12-2022	25 min
PSC1-10	Arrêt cardiaque	01AC05 – 12-2022	01PR04 – 12-2022 01FT09 – 12-2022 01FT10 – 12-2022 01FT11 – 12-2022	1h15
PSC1-11	Mises en situations (cas concrets) (1)			2h00
PSC1-12	Conclusion de la formation			10 min

Le reste du conducteur de formation est en pièce jointe de ce document.

ANNEXE 2 : Le règlement intérieur

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

ARTICLE 1 : PERSONNEL ASSUJETTI

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.
Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire doit en accepter les termes.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

ARTICLE 3 : REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 4 : MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL

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

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

ARTICLE 5 : CONSIGNE 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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

ARTICLE 6 : 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 de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 7 : BOISSONS ALCOOLISEES

Il est formellement interdit aux stagiaires :
- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux.

ARTICLE 8 : INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

ARTICLE 9 : HORAIRE – ABSENCE ET RETARDS

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et sont portés à la connaissance des stagiaires lors de leur convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 10 : ACCES A L'ORGANISME

Sauf autorisation du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme 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 à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaire.

ARTICLE 11 : 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.

ARTICLE 12 : INFORMATION ET AFFICHAGE

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

ARTICLE 14 : SANCTION

Tout agissement considéré comme fautif par le Président de l'organisme de formation 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 d'importance :

- Avertissement par le Président de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant doit informer de la sanction prise :

- ~~L'employeur~~, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en ~~entreprise~~ ;
- ~~L'employeur~~ et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

ARTICLE 15 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

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.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le Président de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 16 : DIFFUSION

Un exemplaire du présent règlement est porté à connaissance du stagiaire pour lecture et est signé pour son acceptation sur la feuille d'embarquement.