Règlement intérieur

applicable aux stagiaires

pour l'organisme de formation **Institut Emploi Formation** (165 avenue du Bois de la Pie, 95700 ROISSY EN FRANCE - RCS Créteil 907 430 946).

Préambule

Conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 du Code du travail, le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnes en formation dans notre organismes de formation (ci-après dénommés les "stagiaires"), qu'il s'agisse :

- des apprentis en contrat d'apprentissage ;
- des stagiaires en contrat de professionnalisation ;
- des salariés ou des demandeurs d'emploi en formation continue ;
- des stagiaires inscrits à une session de formation ;
- des candidats à ces formations.

Il fixe les règles en matière d'hygiène, de sécurité, de discipline et de fonctionnement pédagogique.

Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique :

- à tous les lieux de formation, y compris les tiers-lieux ;
- aux formations en présentiel, en distanciel ou en alternance ;
- pendant toute activité organisée ou encadrée par l'organisme de formation.

Article 2 – Conditions générales de fonctionnement

Les stagiaires et apprentis doivent :

- Suivre la formation avec assiduité et implication
- Respecter les horaires communiqués
- Signer les feuilles d'émargement à chaque demi-journée,
- Justifier toute absence ou retard par un document écrit.

Article 3 – Règles de vie au centre

3.1. Respect des horaires de formation

Les horaires de la formation sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires par la remise du calendrier de formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation.

En cas de retard à la formation, les retardataires doivent faire connaître immédiatement au formateur et à l'administration les motifs de leur retard.

Les absences prévues doivent être communiquées et justifiées à l'administration le plus tôt possible. Les absences relevant de la force majeure doivent être justifiées dans un délai de 48h.

3.2. Respect d'autrui

Tout comportement violent, agressif, injurieux, discriminatoire ou dévalorisant envers un formateur, un membre de l'équipe ou un autre stagiaire est strictement interdit. Aucun propos ne peut porter atteinte à la dignité, à la neutralité religieuse ou politique, ou à la vie privée d'autrui.

3.3. Harcèlement et violence

Tout fait de harcèlement moral ou sexuel, toute forme de violence verbale, physique ou psychologique, sont proscrits. Ces comportements peuvent faire l'objet d'une exclusion immédiate à titre conservatoire, en attente d'une procédure disciplinaire.

3.4. Usage des équipements

Le matériel pédagogique, les postes informatiques, les vidéoprojecteurs et autres équipements sont à utiliser avec soin. Toute dégradation volontaire ou tout vol fera l'objet de sanctions et, si nécessaire, d'un signalement à l'assurance du stagiaire ou à son employeur.

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 lié à la formation.

3.5. Téléphones portables et appareils électroniques

L'utilisation du téléphone portable est interdite en cours, sauf autorisation explicite du formateur dans un but pédagogique.

Les appareils électroniques ne peuvent être utilisés pour filmer ou enregistrer les cours sans autorisation expresse.

3.6. Respect des locaux et espaces communs

Les stagiaires veillent à maintenir propres les salles, sanitaires, espaces de pause et extérieurs. Il est interdit de manger en salle de cours, sauf indication contraire du formateur.

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis…), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

Article 4 – Hygiène et sécurité

4.1. Règles générales d'hygiène

Les stagiaires doivent adopter une tenue correcte et propre, adaptée au cadre professionnel.

Les consignes sanitaires (port du masque, lavage des mains, désinfection des postes de travail, etc.) sont à respecter dès lors qu'elles sont en vigueur.

4.2. Sécurité incendie et évacuation

Des plans d'évacuation sont affichés dans chaque salle.

En cas d'alerte (alarme sonore), chacun doit suivre calmement les consignes données par le personnel encadrant, se rendre au point de rassemblement indiqué et ne pas quitter les lieux avant autorisation.

Des exercices d'évacuation peuvent être organisés sans préavis.

4.3. Comportements dangereux ou interdits

Il est strictement interdit :

- d'entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation ;
- d'être en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue ;

- d'introduire dans les locaux des objets dangereux, des produits illicites ou de l'alcool ;
- de fumer ou vapoter dans les locaux, y compris dans les sanitaires ou les issues de secours ;
- de manipuler les équipements électriques, les extincteurs, ou les installations de sécurité sans autorisation.

4.4. Signalement des incidents

Tout accident, malaise ou incident technique doit être immédiatement signalé à un formateur ou à un membre de l'équipe administrative.

Un registre des accidents bénins est mis à disposition à l'accueil.

Article 5 – Utilisation des outils numériques

L'usage est réservé à un usage pédagogique. Il est interdit de :

- consulter des contenus inappropriés,
- diffuser des messages inappropriés,
- enregistrer les séances sans autorisation.

Article 6 – Tenue et attitude

Une tenue correcte est exigée. Certaines formations nécessitent une tenue professionnelle obligatoire, auquel cas cette tenue est précisée lors du démarrage de la formation. Un manquement pourra faire l'objet d'un rappel ou d'une sanction.

Article 7 – Sanctions disciplinaires

Les sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive. La procédure disciplinaire annexée suit les articles R6352-4 à R6352-8 du Code du travail.

Article 8 – Droit d'expression et représentation

Les stagiaires ou apprentis de formations de plus de 500h peuvent élire un délégué titulaire et un délégué suppléant. Les modalités sont fixées par la direction.

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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations 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.

Article 9 – Données personnelles et droit à l'image

Les données sont traitées conformément au RGPD. L'utilisation de l'image nécessite une autorisation écrite.

Article 10 – Référents et accompagnements

L'organisme de formation désigne des référents :

- référent handicap,
- référent entreprise,
- formateur référent pédagogique.

Les noms des référents sont communiqués aux stagiaires au début de leur formation.

Article 11 – Voies de recours

En cas de problème, les stagiaires/apprentis peuvent :

- formuler une réclamation interne,
- saisir le médiateur de l'apprentissage,
- contacter l'Inspection du travail.

Article 12 – Affichage et révision

Le règlement est affiché, communiqué dès l'entrée en formation et peut être modifié avec information officielle.

INSTITUT EMPLOI FORMATION

Annexe : dispositions disciplinaires

Définition et procédure disciplinaire

Toute mesure, autre que les observations verbales, prise à la suite d'un agissement considéré comme fautif constitue une sanction.

Les amendes ou sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée sans que l'intéressé ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

En cas de sanction affectant la présence du stagiaire ou de l'apprenti, une procédure contradictoire est mise en œuvre :

- convocation à entretien,
- possibilité de se faire assister,
- décision motivée notifiée par écrit dans les délais légaux.

Sanctions applicables (échelle commune)

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit
- Blâme
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Toute exclusion définitive doit respecter une procédure stricte. Une exclusion immédiate à titre conservatoire est possible en cas de faute grave, mais la procédure contradictoire doit ensuite être appliquée sans délai.

Apprentis en contrat d'apprentissage

Les sanctions mentionnées ci-dessus s'appliquent. Le pouvoir disciplinaire est partagé entre le CFA et l'employeur.

Toute sanction est notifiée à l'apprenti et à l'employeur.

En cas d'exclusion définitive du CFA, l'employeur peut engager une rupture du contrat.

Le médiateur de l'apprentissage peut être saisi en cas de litige.

Stagiaires en contrat de professionnalisation

Les stagiaires sont à la fois apprenants et salariés. Ils relèvent du règlement du CFA et du droit disciplinaire de leur entreprise. Les faits fautifs peuvent être sanctionnés à la fois par le centre de formation et par l'employeur. Les sanctions doivent respecter les procédures du Code du travail.

Salariés en formation continue

Les salariés en formation (plan de développement des compétences, CPF, etc.) sont soumis au règlement du CFA. Les sanctions disciplinaires appliquées par le CFA doivent être portées à la connaissance de l'employeur. En parallèle, l'employeur peut exercer son pouvoir disciplinaire, sauf si la formation est suivie hors temps de travail sans lien avec l'entreprise.

Textes de référence

- Articles L6352-3 à L6352-5, R6352-1 à R6352-8 du Code du travail
- Articles L6222-24 et L6222-18 (apprentissage)
- Articles L1331-1 et L1332-2 (droit disciplinaire commun)
- Convention collective applicable au salarié en contrat pro ou formation continue