



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Disposition générale

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

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- Fumer et vapoter dans les locaux ;
- D'y rentrer ou y demeurer dans le centre à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes dans l'organisme ;
- D'y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères dans l'organisme, ni de marchandises à être vendues aux personnels et aux stagiaires ;
- Rester dans la salle de formation sans la présence du responsable de formation ;
- D'enregistrer ou de filmer les sessions de formation ;
- D'utiliser à des fins personnelles des moyens de communication (téléphones portables, messageries, réseaux sociaux, etc...) dans les heures de cours ou ateliers sauf en cas d'urgences impérieuses ;
- De réutiliser la documentation pédagogique remise lors des sessions de formation elle est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut servir à des biens personnels ;

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ou rappel à l'ordre ;
- Exclusion définitive de la formation ;

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

Article 6 : Hygiène et sécurité :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'organisme de formation CF3S Centre Val de Loire**.

Règle générale : Chaque personne doit veiller à sa propre sécurité et à celle des autres notamment en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène et de sécurité.

Boissons alcoolisées : Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Interdiction de fumer et vapoter : En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation. Il est également interdit de jeter les mégots de cigarettes par terre aux abords des locaux, des cendriers sont mis à disposition aux endroits dédiés.

Lieux de restaurations : Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours ou dans les ateliers de formation. Un réfectoire est mis à disposition pour tous les stagiaires afin qu'ils puissent se restaurer hors horaire de cours.

Consignes d'incendie : Conformément aux articles R 4227-28 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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.



Accident et assurance : Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par la personne accidentée ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. CF3S Centre Val de Loire a souscrit une police d'assurances auprès de la compagnie d'assurance AXA France IARD sous la police n°21543043904. Les stagiaires sont invités également à vérifier leur contrat d'assurances.

Article 7 : Horaire de formation – Absences et retard

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme 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 formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence, de départ anticipé ou de retard à la formation, il est demandé au stagiaire d'en avvertir le secrétariat de l'organisme et s'en justifier. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme devra informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanction disciplinaire. Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des absences dites.

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et quotidiennement, c'est-à-dire le matin et l'après-midi l'attestation de présence. Et en fin de stage le bilan de formation et l'attestation du suivi de stage.

Il est rappelé aux stagiaires que les déplacements jusqu'au lieu de formation ne sont pas compris dans le prix de la formation.

Article 8 : 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. La vie en collectivité nécessite un comportement dans un climat de respect et de tolérance pour parvenir à avoir un travail rigoureux et convivial.

Article 9 : Vol ou endommagements des biens personnels

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature détenue par les stagiaires dans les locaux de formation.

En ce qui concerne les tenues des travaux pratiques, l'organisme ne fournira aucune tenue et se décline de toute responsabilité s'il y a un dommage ou des salissures sur les vêtements que portera le stagiaire c'est à lui que revient la charge d'y prendre soin.

Article 10 : 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 ou du cours, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel



et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel utilisé.

Article 11 : Droit à l'image

Les stagiaires pourront signer une autorisation de droit à l'image afin que l'organisme CF3S Centre Val de Loire effectue des prises de photographies et des films, à utiliser et à diffuser à titre gratuit pour la promotion de la société, le site internet notamment et les réseaux sociaux.

Article 12 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme. Pour la publicité commerciale une autorisation sera demandée à la direction afin qu'elle puisse être affiché dans les locaux.

Article 13 : Entrée en application

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle. Il est également disponible sur le site <http://www.cf3s-centrevalde Loire1.fr>

Le présent règlement intérieur rentre en vigueur à compter du :

Copie remise au stagiaire le :
(Nom, prénom du stagiaire)

.....
(Signature du stagiaire)