

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 1 :

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 toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par CFC Formations, et ce pour la durée de la formation suivie. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

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.

SITUATION DE CRISE SANITAIRE

Article 3 :

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 notre organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

A tout risque sanitaire, CFC Formations met à votre disposition du gel hydroalcoolique ainsi que des masques.

Les participants sont invités à porter un masque à l'intérieur des locaux CFC Formations et de la salle de formation et de se laver les mains à l'arrivée avec le gel ou directement au lavabo des sanitaires et de

le refaire régulièrement (pauses, avant et après déjeuner, ...)

Les règles des gestes barrières doivent être respectées. Le formateur s'engage à respecter ces procédures.

En cas d'apparition de symptômes (fièvre ou sensation de fièvre, toux ou difficulté à respirer) pendant la session de formation, il est impératif que le/les participant(s) se manifestes auprès des équipes pédagogiques, de contacter le SAMU et de quitter immédiatement la formation.

En cas d'apparition de ces même symptômes quelques jours après la formation, le participant s'engage à en informer CFC Formations. CFC formations s'engage à informer l'ensemble des participants.

MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL

Article 4 :

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.

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

CONSIGNE D'INCENDIE

Article 5 :

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux retenus par CFC Formations pour la réalisation du stage, de manière à être connus de tous les stagiaires.

ACCIDENT

Article 6 :

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes

CFC Formations

97 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS - Tel. 01 81 89 34 60

SARL au capital de 35 000€ - RCS Nanterre 799 985 031 – Code APE 8559A

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.

BOISSONS ALCOOLISEES

Article 7 :

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

INTERDICTION DE FUMER

Article 8 :

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.

ACCES A L'ORGANISME

Article 9 :

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme ou aux locaux retenus 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 aux stagiaires.
- Les personnes en situation d'handicap doivent prendre contact avec le Référent Handicap de CFC Formations au moment de l'inscription afin de faire connaître la nature du handicap. CFC formations proposera en conséquent, si possible, des mesures adaptées au handicap déclaré.

RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE

VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS

PERSONNELS DES STAGIAIRES

Article 10 :

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

FORMATION A DISTANCE

Article 11 :

- Les personnes qui participent à une session de formation à distance sont informées que la formation est susceptible d'être enregistrée. Lors de l'activation de l'enregistrement une fenêtre de dialogue s'active pour leur demander leur consentement. Dans le cas où elles ne souhaitent pas apparaître dans l'enregistrement, elles ont la possibilité de désactiver leur camera. Seules leurs interventions orales seront prises en compte dans l'enregistrement.
- Les enregistrements vidéo et audio sont réalisés à des fins de qualité pour répondre à 3 besoins :
 - Le besoin de revisionner une partie de la formation pour les stagiaires qui le souhaitent, dans le cas où ils auraient été absents (problème temporaire de connexion, indisponibilité, ...) ou pour revenir sur un point mal compris.
 - Preuve pour attester auprès du service Formation ou RH d'un stagiaire qu'il a bien suivi le module de formation (si le certificat de réalisation ne suffit pas pour justifier la preuve de l'exécution de la formation)
 - En cas de remontée client ou de différend entre le formateur et un/des stagiaires afin de traiter pour nous la réclamation de manière objective. En aucun cas, les enregistrements sont utilisés à des fins commerciales et ne sont diffusés à d'autres personnes que les participants à la formation.Un exemplaire de la Charte relative à l'utilisation des enregistrements des sessions de formations à distance sera envoyé par mail à chaque stagiaire avant le début de la formation.

HORAIRES – ABSENCE et RETARDS

Article 12 :

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. 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 la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

CFC Formations

97 avenue du Général Leclerc 75014 PARIS - Tel. 01 81 89 34 60

SARL au capital de 35 000€ - RCS Nanterre 799 985 031 – Code APE 8559A

- 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.
- En outre, 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 dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

TENUE ET COMPORTEMENT

Article 13 :

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou le lieu retenu pour la formation.

INFORMATION ET AFFICHAGE

Article 14 :

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme ou des locaux retenus pour la formation.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 15 :

Un exemplaire du présent règlement est envoyé par mail à chaque stagiaire avant le début de la formation.

SANCTION

Article 16 :

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation 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.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Article 17 :

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des 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 responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de

perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge 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.

Dernière mise à jour : 01/11/2021