

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée dans un des centres IFOPRO.

Toute personne en formation 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.

**Règles générales d'hygiène et de sécurité :** 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 et vestimentaire.

**CORONAVIRUS :** le port du masque et le strict respect des gestes barrières sont obligatoires dans l'enceinte de l'organisme.

**Maintien en bon état du matériel :** Chaque stagiaire a 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 nécessaires à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

**CORONAVIRUS :** la désinfection des postes de conduite sera effectuée par le stagiaire à chaque changement de conducteur grâce aux solutions de nettoyage mises à disposition

**Utilisation des machines et du matériel :** Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur. Les stagiaires sont responsables des dégâts occasionnés s'ils ne respectent pas ces règles. Les dégradations relevant d'un usage intempestif, inadéquat ou non autorisé feront l'objet de sanctions proportionnelles à leur gravité après procédure d'entretien individuel et/ou après réunion pour consultation du Conseil de Perfectionnement.

**Comportement pendant les cours :** Afin de respecter le travail de chacun, tout comportement bruyant, générateur de chahut ou susceptible de perturber le bon déroulement des sessions ou des autres cours se déroulant dans l'établissement pourra être sanctionné après entretien individuel et/ou réunion du Conseil de Perfectionnement.

Il est interdit de boire ou de manger à proximité des postes informatiques et pendant les heures de cours, de même l'usage des téléphones portables est interdit pendant les cours.

Tout acte d'incivilité, d'agression verbale ou physique constatée envers un membre du personnel ou un usager du centre pourra faire l'objet d'une procédure d'exclusion immédiate après entretien individuel et/ou après réunion du Conseil de Perfectionnement.

**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. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évaluation.

**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.

**Boissons alcoolisées :** 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.

Les stagiaires ont accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

**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 locaux, les salles de cours, les ateliers ainsi que sur le plateau technique et à bord des véhicules.

**CORONAVIRUS :** il est également interdit de fumer sur les parkings et d'une manière générale dans l'enceinte de l'organisme

**Interdiction de filmer ou de photographier pendant les cours :** Afin de respecter le droit à l'image de chacun il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de prendre des photos pendant les cours et d'une manière générale au sein de l'établissement.

**Stupéfiants :** Toute consommation de stupéfiants vaudra l'exclusion immédiate.

Tout trafic vaudra la même exclusion et plainte pour préjudice moral auprès du Procureur de la République.

**Horaires – Absence et retards :** Les horaires de stage sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation.

Les stagiaires s'engagent à se présenter à toutes les séances de cours prévues et sont tenus de respecter les horaires de formation.

**CORONAVIRUS :** les horaires peuvent être amenés à être modifiés

**Par exception seront tolérées :**

**Les absences prévisibles** à caractère exceptionnel qui font l'objet d'une autorisation préalable de l'organisme de formation.

**Les absences pour raisons médicales** justifiées dans les 48 heures par un certificat médical (le stagiaire ayant au préalable averti immédiatement par téléphone).

**Pour des cas exceptionnels**, les absences justifiées par une raison grave et imprévisible qui, de ce fait, n'ont pu faire l'objet d'une autorisation préalable.

Toutes les absences ne répondant pas aux cas cités seront considérées comme injustifiées, elles pourront faire l'objet de sanction après une procédure d'entretien préalable et/ou réunion du Conseil de Perfectionnement et impliqueront **un refus de présentation aux examens**. Elles seront signalées aux organismes de tutelle et feront l'objet de retenues sur la rémunération lorsque le stagiaire bénéficie d'indemnités de formation.

Toutefois, les absences pour raisons médicales peuvent faire l'objet de modifications des indemnités.

En cas d'absence, les cours ne pourront être reportés et ne donneront lieu à aucun dédommagement.

Tout retard injustifié de plus de 5 minutes ou à caractère répétitif, pourra être sanctionné après entretien individuel et/ou réunion du Conseil de Perfectionnement.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer par demi-journée les attestations de présence.

**Les pauses** : La journée de formation est entrecoupée par deux pauses ne pouvant excéder 10 minutes chacune.

Ces pauses ont lieu, une en milieu de matinée et l'autre en milieu d'après-midi.

**CORONAVIRUS** : les pauses peuvent faire l'objet d'une planification adaptée, elles peuvent éventuellement être supprimées ou devoir être prises dans les salles de cours. Tout regroupement est interdit.

**Accès à l'organisme** : L'accès du Centre de formation est réglementé.

Les véhicules doivent stationner uniquement sur les emplacements prévus à cet effet.

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- y rentrer 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.

**CORONAVIRUS** : la présence et la circulation dans les locaux administratifs sont interdites aux stagiaires. Un sens de circulation est établi, il convient de s'y conformer pour faciliter le respect de la distance minimale d'un mètre entre les personnes

**Information et affichage** : La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

**CORONAVIRUS** : un affichage spécifique est en place au sein de l'organisme permettant un rappel de toutes les mesures de sécurité

**Responsabilité 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 stationnements, vestiaires...).

**Sanction** : 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 R6352-3 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 temporaire voire définitive

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,
- le donneur d'ordre dans les autres cas

**Procédure disciplinaire** : 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, il doit respecter les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail en matière de convocation et d'entretien du stagiaire.

**CORONAVIRUS** : le non-respect des dispositions mises en place au sein de l'organisme entraînera une exclusion immédiate.

**Représentant des stagiaires** : Pour les formations d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

- Le formateur responsable de la formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée (cas des formations > 500h).

- 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.

**Rôle des délégués des stagiaires** : Les délégués 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

**Nom, prénom et signature du stagiaire**