

Règlement intérieur des formations

Préambule

Conformément aux dispositions de l'article L6352-3 du code du travail, l'institut s'est doté d'un règlement intérieur applicable aux personnes qui participent aux actions de formation qu'il organise.

Ce règlement détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline ainsi que les modalités de représentation des participants.

1) Objet

Conformément aux dispositions de l'article L.6352-3 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du participant dans le cadre des procédures disciplinaires.

2) Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à tous les participants aux actions de formation animées par Idéforce.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire (tel que parcs, lieux de restauration...) lors des formations animées par l'institut

3) Règles générales d'hygiène et de sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque participant veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres en se conformant strictement tant aux prescriptions générales, qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instruction ou par tout autre moyen.

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 participants sont celles de ce dernier règlement.

4) Maintien en bon état du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sans autorisation.

Suivant la formation suivie, les participants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel, qu'ils doivent restituer à l'organisme de formation.

5) Consigne d'incendie

Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations et de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers, ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

6) Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R6342-1 du Code du Travail, l'accident survenu au participant 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.

7) Boissons alcoolisées, drogue

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans l'organisme de formation, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des substances interdites.

8) Accès au poste de distribution des boissons

Les participants auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes éventuellement disponibles sur le lieu de la formation.

9) Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et dans les ateliers.

10) Téléphone

L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans les salles de formation.

11) Horaires - Absence et retards

Les horaires de la formation sont fixés par le prescripteur ou le responsable de l'action de formation et portés à la connaissance des participants à l'occasion de la remise aux participants du programme de la formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires, étant précisé que, en cas d'absence ou de retard, les participants doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier.

Par ailleurs, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord du responsable de la formation.

Les participants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

12) Accès aux espaces de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de la formation, les participants ayant accès aux salles pour suivre leur formation ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises destinées à être vendues.

13) Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue décente et à avoir un comportement et des attitudes respectueuses de la liberté et de la dignité de chacun.

Aucun propos sexiste, raciste, homophobe, xénophobe, dégradant, humiliant, ... ne seront tolérés.

14) Sanction

Tout manquement du participant 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, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation 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 le cas d'une convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application d'une mesure d'exclusion de la formation, notamment quant à la constitution du conseil de perfectionnement en commission de discipline, tel que prévu à l'article L.6353-9 du Code du Travail.

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 participant est un salarié bénéficiant d'une formation 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 participant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

15) Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R6352-4 à R6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au participant 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 participant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le participant 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 participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant 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 participant. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des participants. 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 participant 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, participant 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 participant 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 mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

16) Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du début de la formation.



**La participation à l'action de formation implique
l'acceptation du présent règlement**

Adopté au Conseil d'Administration du 6 avril 2020