

# FORMATION

## REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

### I. DISPOSITIONS GENERALES

#### ARTICLE 1.1. OBJET DU REGLEMENT

En application des dispositions des articles L.6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction l'Instance Régionale d'Education et de Promotion de la Santé du Grand Est (Ireps GE) fixe ci-après :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

#### ARTICLE 1.2. CHAMP D'APPLICATION

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'Ireps GE.

Un exemplaire de ce règlement intérieur est mis à disposition de chaque stagiaire via la page internet du site de l'Ireps GE. Il est également envoyé par mail avec la convocation, en amont de la formation.

#### ARTICLE 1.3. CARACTERE OBLIGATOIRE

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent.

### II. HYGIENE ET SECURITE

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II/ Hygiène et Sécurité

## **ARTICLE 2.1. PRINCIPES GENERAUX**

La Direction de l'Ireps GE assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

## **ARTICLE 2.2. RESPECT DES MESURES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

## **ARTICLE 2.3. LAVABOS. TOILETTES.**

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

## **ARTICLE 2.4. REPAS. BOISSONS**

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation.

## **ARTICLE 2.5. ACCIDENTS ET PROBLEMES DE SANTE**

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

En amont de la formation, il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer l'organisme d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

## **ARTICLE 2.6. DISPOSITIFS DE PROTECTION ET DE SECURITE**

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

À cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

## **ARTICLE 2.7. DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'Ireps GE ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'Ireps GE.

## **ARTICLE 2.8. INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés et stagiaires, tels que salles de réunion, salles de formation, d'accueil et de réception.

Il est également interdit de fumer dans les parties communes du bâtiment.

## **ARTICLE 2.9. ALCOOL ET DROGUES**

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues dans l'organisme de formation.

# **III. DISCIPLINE**

## **ARTICLE 3.1. – PRESENCE DES STAGIAIRES**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'Ireps GE dans la convocation envoyée avant le début de la formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage précisées sur la convocation.

Les stagiaires doivent signer pour chaque demi-journée une feuille de présence.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur.

En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

### **ARTICLE 3.2. – ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'Ireps GE et s'en justifier.

S'il le juge nécessaire, l'Ireps GE informera immédiatement le financeur (Employeur, ANDPC, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### **ARTICLE 3.2. – FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il sera demandé de réaliser un bilan de la formation et en fin de stage de remplir et remettre au formateur un questionnaire d'évaluation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### **ARTICLE 3.4. – MATERIEL. DOCUMENTS**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession appartenant à l'Ireps GE.

### **ARTICLE 3.5. – COMPORTEMENT GENERAL**

Les valeurs portées par l'Ireps GE ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires et des formateurs,
- de consacrer le temps de stage à des occupations étrangères audit stage,

- de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction l'Ireps GE,
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- d'organiser des quêtes non autorisées,
- de se livrer à quelque négoce que ce soit,
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil.

### **ARTICLE 3.6. – ENTREES ET SORTIES**

Sauf autorisation expresse de l'Ireps GE, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

### **ARTICLE 3.7. – RESPONSABILITE DE LA SOCIETE**

L'Ireps GE décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

### **ARTICLE 3.8. – TELEPHONE ET AUTRES COMMUNICATIONS EXTERIEURES**

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de l'Ireps GE, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation ou de l'établissement d'accueil.

### **ARTICLE 3.9. – TENUE VESTIMENTAIRE**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

### **ARTICLE 3.10. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

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 personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

### **ARTICLE 3.11. SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions mentionnées dans ce règlement pourra faire l'objet, en fonction de sa gravité :

- D'un rappel à l'ordre
- D'un avertissement écrit
- D'un blâme
- D'une exclusion temporaire de la formation
- D'une exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- 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 convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- 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. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.
- Le représentant de l'Ireps GE informera de la sanction prise à l'employeur du stagiaire ainsi que le financeur dans la cadre d'une prise en charge par un organisme tiers.

Fait à : Laxou

Le : 23/09/2019

Pour l'Ireps Grand Est

Mme Marie PERSIANI, Directrice Générale

