

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Le présent règlement intérieur d'IFP Training, organisme de formation, est établi conformément aux articles L6352-3 à 5 et R6352-1 et suivants du Code du Travail.

Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut, accueillis par IFP Training dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

Il a pour objet de :

- rappeler les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans les établissements accueillant des stagiaires IFP Training ;
- fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- préciser les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires, pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures.

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des stagiaires par affichage dans les locaux de formation.

1. MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DES STAGIAIRES

Article 1.1 – Situation personnelle

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du responsable de la session ou du secrétariat du centre de formation.

Si un stagiaire est en situation de handicap et souhaite une adaptation de son parcours de formation, il peut prendre contact avec notre référent handicap referent.handicap@ifptraining.com.

Article 1.2 – Rupture de parcours

La variété des activités et situations d'apprentissage permettent d'aborder la formation sous différents angles pédagogiques. En cas de difficultés, le stagiaire doit demander sans tarder un RDV avec le responsable de session.

Un abandon de la formation fera l'objet d'une information auprès de son employeur.

2. DISPOSITIONS MATÉRIELLES

Article 2.1 - Maintien en état du matériel

Chaque stagiaire a pour 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 ; toute utilisation à d'autres fins, notamment personnelle, est interdite.

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

Article 2.2 - Responsabilités de l'organisme en cas de vol ou d'endommagement des biens personnels

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

3. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 3.1 - Utilisation des machines

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 3.2 - Port des E.P.I.

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en atelier ou sur les sites industriels que s'ils portent les équipements de protection individuelle imposés (casques, chaussures, lunettes, etc.).

Article 3.3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des sorties de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous les stagiaires. Elles sont par ailleurs rappelées oralement aux stagiaires en début de session.

Article 3.4 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou au cours d'une formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou des personnes témoins de l'accident au responsable de l'établissement.

Si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme informe

dans les meilleurs délais l'entreprise qui établit le cas échéant la déclaration d'accident. Dans les autres cas (CIF, demandeurs d'emploi...), l'organisme établit lui-même la déclaration.

Article 3.5 - Boissons alcoolisées

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

Article 3.6 - Restauration

L'accès à la restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas et dans les conditions fixées dans l'organisation du stage.

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés à la formation.

Article 3.7 - Distribution de boissons

Les stagiaires ont accès aux points de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, au moment des pauses fixées dans l'organisation du stage.

Article 3.8 - Interdiction de fumer

En application de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans les locaux, à l'exception des lieux mis à disposition spécifiquement à cet usage.

Article 3.9 - Séquences en entreprise

Les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

4. DISCIPLINE

Article 4.1 - Horaires

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des dispositions de l'article 4.2.

Les horaires sont fixés par la direction et portés à la connaissance des stagiaires lors de la présentation du programme de stage.

Article 4.2 - Absences et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le responsable de la session ou le secrétariat du centre de formation et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf en cas d'autorisation exceptionnelle du responsable du centre (ou sur délégation de ce dernier).

Si les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme informe préalablement l'entreprise de ces absences.

Tout retard ou absence non justifié constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, les stagiaires demandeurs d'emplois pourront subir une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des absences non justifiées en application de l'article R 961-15 du Code du Travail.

Article 4.3 - Accès aux centres de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'établissement, les stagiaires ne peuvent entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que le suivi de leur formation.

Il est interdit d'introduire, de faire introduire ou de faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'établissement ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 4.4 - Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter en tenue décente et adopter un comportement correct vis-à-vis de tous.

Article 4.5 - Information et affichage

L'information des stagiaires se fait par tous moyens appropriés, en particulier sur les panneaux prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites à l'intérieur des centres de formation.

Article 4.6 - Sanctions

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

Constitue une sanction au sens de l'article R.922.3 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 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 conservatoire d'exclusion temporaire ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 4.7 – 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 directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé de la façon suivante :

- Le directeur 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 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 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 rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que les procédures ci-dessus aient été respectées.

Le directeur de l'organisme informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

5. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES DANS LE CADRE DES STAGES DE LONGUE DURÉE

Les dispositions qui suivent reprennent les articles R6352-9 à R6352-15 du Code du Travail et ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 5.1 - Modalités de déroulement des élections

Dans chacun des stages mentionnés d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

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 directeur de l'organisme de formation ou son représentant est responsable de l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il dresse un procès-verbal de carence lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus.

Article 5.2 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués 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 de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

6. CODE DE CONDUITE ETHIQUE

Article 6.1

La loi Sapin II relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique est entrée en vigueur en juin 2017. Elle prévoit en particulier un ensemble de mesures destinées à **prévenir la corruption et le trafic d'influence**. Ces mesures s'inscrivent dans la politique générale d'éthique et de responsabilité sociale d'IFP Training.

A ce titre, nous vous demandons de prendre connaissance de notre [code de conduite éthique](#), téléchargeable sur notre site www.ifptraining.com.

7. ENTRÉE EN APPLICATION

Article 7.1

Le présent règlement intérieur est en application à sa date de signature

Fait à Rueil-Malmaison, le 31 mai 2024
Le Président du Directoire
Rémi MOUCHEL



ifptraining.com