



**IDC Formation**

Nom :

Prénom :

# REGLEMENT INTERIEUR

1

## PRÉAMBULE

Conformément aux articles L6352-3 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles applicables aux stagiaires dans le cadre des formations dispensées par l'organisme.

Il vise à garantir :

- Le bon déroulement des actions de formation
- La sécurité des personnes et des biens
- Le respect des droits fondamentaux de chacun

Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires et affiché dans les locaux de formation.

## ARTICLE I : ORGANISATION DE LA FORMATION

- Intitulé de la formation :
- Dates prévisionnelles de la formation :
- Horaires de la formation :
- Lieux de la formation :

## ARTICLE II : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

1. Dans chaque formation d'une durée égale ou supérieure à 500 heures, les stagiaires doivent élire un délégué titulaire et un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours. Tous les stagiaires sont éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
2. 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 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.
3. Ils sont les porte-parole du groupe auprès de la direction du centre de formation. Ils ont pour missions essentielles de rapporter les requêtes individuelles et collectives des stagiaires et de les assister en cas de problèmes liés à l'application du présent règlement. (voir chapitre représentation des stagiaires)

## ARTICLE III : HYGIENE ET SECURITE

1. Le stagiaire s'engage à avoir une tenue présentable et décente, adaptée à la formation.
2. Le stagiaire s'engage à respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation est susceptible d'entraîner une demande de dédommagement, voire des poursuites judiciaires. Le stagiaire s'engage à se conformer au règlement d'utilisation des locaux dans lesquels la formation a lieu.



## IDC Formation

3. Les stagiaires doivent s'engager à respecter les consignes incendie mise en place et communiquées par l'organisme de formation.
4. IL est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et dans les espaces communs.
5. Une salle de restauration est prévue pour les temps de repas (hors période COVID). L'introduction de boisson ou d'aliments en salle de formation durant le temps de la formation est strictement interdit. Les stagiaires ont accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.
6. L'introduction ou la consommation de drogue 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 drogue dans l'organisme de formation.
7. L'introduction ou l'usage d'objets dangereux ou proscrits (armes,...) est formellement interdite.
8. La formation est dispensée dans le respect des principes de la laïcité, excluant ainsi toute propagande et manifestation politique, idéologique ou religieuse.
9. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règlements élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## ARTICLE IV : RESPECT DES PERSONNES - NON-DISCRIMINATION - HARCÈLEMENT

L'organisme de formation s'engage à garantir un environnement respectueux, inclusif et exempt de toute discrimination.

### 1. Principe de non-discrimination

Aucune discrimination ne sera tolérée, notamment en raison de :

- Origine, nationalité, langue
- Sexe, identité de genre, orientation sexuelle
- Situation de handicap
- Âge, apparence physique
- Religion ou convictions
- Situation sociale

### 2. Harcèlement moral et sexuel

Tout comportement constitutif de harcèlement moral ou sexuel est strictement interdit.

Sont notamment prohibés :

- Propos humiliants ou dégradants
- Pressions répétées
- Gestes ou attitudes déplacés

### 3. Violence et comportements inappropriés

Toute violence verbale, physique ou psychologique est interdite.

### 4. Signalement

Tout stagiaire victime ou témoin peut :

- Alerter l'équipe pédagogique, l'équipe administrative ou la direction.
- Bénéficier d'un traitement confidentiel

Des mesures immédiates pourront être prises.



## IDC Formation

### ARTICLE V : LAÏCITÉ, NEUTRALITÉ ET RESPECT DES VALEURS RÉPUBLICAINES

La formation est dispensée dans le respect du principe de laïcité.

Sont interdits :

- Prosélytisme religieux
- Propagande politique
- Comportements portant atteinte à la neutralité

3

### ARTICLES VI : USAGE DU NUMÉRIQUE ET PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

1. Les outils numériques sont utilisés uniquement dans un cadre pédagogique.
2. Il est interdit de :
  - Filmer ou enregistrer sans autorisation
  - Diffuser des contenus liés à la formation sans accord
3. Les données personnelles des stagiaires sont protégées conformément au RGPD.

### ARTICLES VII : ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'organisme s'engage à favoriser l'accessibilité des formations.

Le stagiaire peut signaler ses besoins spécifiques afin de :

- Bénéficier d'aménagements
- Adapter les modalités pédagogiques

### ARTICLES VIII : DISCIPLINE GENERALE

#### 1-CONTROLE DES PRESENCES

Une feuille de présence doit être signée par chaque stagiaire en fin de matinée et d'après-midi.

#### 2-HORAIRES DE FORMATION

- Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation.
- Aucune absence n'est autorisée pendant le déroulement des cours, même dans nos locaux ni pour rencontrer la direction, ni pour une autre raison.
- Les démarches auprès de la direction ou ses représentants doivent avoir lieu pendant les pauses.
- La pause ne peut se prolonger au-delà de 20 minutes.

#### 3 - RETARDS

Le retard est exceptionnel. Tout retard perturbe la formation et est considéré comme une absence.



# IDC Formation

## 4 - ABSENCES

Toute absence perturbe le déroulement de la formation et remet en cause le parcours de formation choisi par le stagiaire et mis en œuvre par le centre.

- Toute absence prévisible doit être soumise à l'autorisation du centre. En cas d'absence imprévue, le stagiaire est tenu de prévenir le centre dans la matinée.
- En cas de d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit en informer l'organisme de formation et s'en justifier.
- Tout arrêt maladie doit parvenir au centre dans un délai de 48 heures.

4

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur, l'employeur, l'administration, de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article H6341-45 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.

Pour les stagiaires salariés et conformément à la législation en vigueur, l'organisme de formation communique à l'employeur les absences constatées ; lesquelles sont susceptibles d'être déduites du salaire mensuel.

## 5- ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

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

## 6- UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. L'utilisation du matériel tels que photocopieur et vidéoprojecteur en dehors de l'autorisation particulière de la Direction est formellement interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation et au sein de l'organisme de manière plus générale. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## 7- PRESENCE EN ENTREPRISE

Tout stagiaire (non salarié) en entreprise dans le cadre de son stage devra se soumettre aux règles contenues dans la convention de stage signée avec l'entreprise et l'organisme de formation en amont obligatoirement.

Tout abandon non justifié entraînera l'éviction du stagiaire.

# ARTICLE IX : GARANTIES DISCIPLINAIRES

## 1-INFORMATION DU STAGIAIRE

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire de la formation



## IDC Formation

- Exclusion définitive de la formation
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :
  - L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
  - Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

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.

5

### 2 - L'ENTRETIEN DISCIPLINAIRE

Lorsque la direction 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 date, 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.
- 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 de lettre recommandée ou remise contre décharge.

### 3- L'AVERTISSEMENT

L'avertissement écrit est envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge. Le motif l'ayant provoqué doit être clairement expliqué. Les avertissements ont un rôle préventif et sont utilisés en fonction de la gravité de la cause soumise.

### 4-LE RENVOI

A) **LE RENVOI TEMPORAIRE** (de 1 à 5 jours de formation).

Il est notifié par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge. Il peut aussi être employé à titre de mesure conservatoire (suivant un délai maximal d'une semaine) dans le cas où une exclusion définitive du stagiaire serait envisagée.

B) **LE RENVOI DEFINITIF**

Il intervient généralement après un renvoi à titre de mesure conservatoire. Il est décidé par la commission de discipline du conseil de perfectionnement concernant la formation ou de l'organe qui en tient nécessairement lieu dans l'organisme de formation.

Le stagiaire peut demander à être entendu par cette commission en étant assisté par un autre stagiaire, le délégué du groupe ou son suppléant, et par toute autre personne intervenant dans le cadre de la formation qu'il suit.

Tout stagiaire ne répondant pas, à une convocation concernant un éventuel renvoi définitif est considéré comme commettant une faute grave justifiant un renvoi définitif.

La mesure du renvoi définitif est notifiée au stagiaire par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

## ARTICLE X : EVALUATION DE LA FORMATION

1. Les stagiaires passeront des examens réguliers (ou évaluations) relatifs au programme pédagogique, ceci afin d'assurer convenablement le suivi de chacun.



## IDC Formation

2. Les stagiaires rempliront une évaluation ou un bilan de fin de formation et se conformeront au suivi de formation requis par le financeur de l'action le cas échéant en tenant à disposition tout document demandé.
3. A l'issue de la formation, une attestation de fin de formation et une attestation de présence en stage seront délivrées à chaque participant, attestant du suivi de la formation. La remise de l'attestation de formation implique que ses formalités aient été pleinement remplies.
4. Le centre de formation s'engage à inscrire, le cas échéant, le stagiaire à sa certification finale.

6

Le Président  
S. AIT MADI

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur d'IDC Formation et accepte de m'y conformer.

Date et Signature du stagiaire  
*Porte la mention « Lu et approuvé »*