

## REGLEMENT INTERIEUR DE FORMATION

### Préambule

Le présent règlement Intérieur de GEFCA est établi au titre des actions de formation conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

- **Article 1 – Objet et champ d’application du règlement**

Ce règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par GEFCA. Il définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Section 1 : Règles d’hygiène et de sécurité

- **Article 2 - Principes généraux**

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l’organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité. S’il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l’organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

- **Article 3 - Consignes d’incendie**

Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroule la formation. 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’organisme de formation 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 fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

- **Article 4 – Drogues, alcool, tabac**

Toute introduction ou consommation de drogue ou de boissons alcoolisées est formellement interdite dans les locaux, de même qu'il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation ou des locaux dans lesquels se déroule la formation.

- **Article 5 – Accident**

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident – avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## **Section 2 : Discipline générale**

- **Article 6 – Assiduité du stagiaire en formation**

### **Article 6.1. Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### **Article 6.2. - Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, 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 6.3. - Formalisme attaché 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. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage 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 7 – Accès 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 à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

- **Article 8 – Tenue et objets personnels**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Les stagiaires conservent la responsabilité de leurs objets personnels. L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires sur le lieu de la formation.

- **Article 9 – Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

En particulier, il est formellement interdit aux stagiaires de manger dans les salles de cours.

Il leur est également interdit, sauf accord exprès et particulier de l'organisme de formation et du formateur :

- d'utiliser leur téléphone portable durant les sessions,
- d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports ...

- **Article 10 – Obligation de discrétion et respect de la propriété intellectuelle**

Le stagiaire a l'obligation de discrétion sur les informations qu'il pourrait recueillir sur les entreprises ou autres organismes avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation.

Il est interdit de reproduire ou de diffuser les divers documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques quelle qu'en soit la forme ou le support, matériel ou immatériel.

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.

- **Article 11 – Utilisation du matériel**

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. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. 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.

- **Article 12 : Assurance**

Il appartient au stagiaire de vérifier qu'il dispose ou de souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages qu'il pourrait causer à un tiers.

### **Section 3 : Mesures disciplinaires**

- **Article 13 – Sanctions disciplinaires**

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 par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;

- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire – uniquement lorsque la formation est réalisée sur commande de l'employeur ou de l'administration ;
- et/ou le financeur du stage.

- **Article 14 – Garanties disciplinaires**

#### **Article 14.1. Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et sans que la procédure ci-après décrite ait été respectée. 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

#### **Article 14.2. Convocation pour un entretien**

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 demande d'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.

#### **Article 14.3. Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### **Article 14.4. Prononcé de la sanction**

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 directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Fait à Lyon le 15 octobre 2019

Camille GILIBERT  
Directrice