



## **Règlement intérieur applicable aux participants des formations de l'Ifrée**

### **Références**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail,

Il s'applique à tous les participants et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit la formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Le règlement intérieur a pour objet de régir les différents aspects de la vie communautaire durant la formation.

Il importe que chaque participant puisse développer un parcours individuel de formation répondant aux projets collectifs et à ses aspirations personnelles.

Concourent avec les participants à la réalisation de ce projet :

- les coordinateurs des formations,
- les formateurs et intervenants,
- les tuteurs des participants à la formation qualifiante « Pilote de dispositifs participatifs »,
- les services de l'Ifrée

### **Article 1 : Conditions de travail**

Les participants s'engagent à créer les conditions de travail qui doivent permettre à chacun de participer librement à l'objectif commun. C'est-à-dire qu'ils conviennent :

- de tout mettre en œuvre pour que la diffusion et l'acquisition des savoirs et le développement de l'autonomie des participants s'effectuent le plus harmonieusement possible, avec le plus large accord des intéressés,

- de respecter la finalité des lieux qui les accueillent (salles de formation, centre de ressources pédagogiques) et de se soumettre, en ce qui concerne notamment les horaires, l'hygiène et la sécurité, aux règles particulières du lieu où ils se trouvent,
- de respecter le matériel et les installations mises à leur disposition, de ne pas réaliser de dégradations qui nuisent à l'efficacité du service public,
- de respecter les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute forme de propagande,
- de refuser toute forme de violence, physique ou verbale, toute remarque désobligeante qui, quel que soit le lieu, serait susceptible de porter atteinte à la dignité de la personne,
- de ne pas fumer et de ne pas se restaurer dans les salles de formation et le centre de ressources pédagogiques, en application des dispositions légales (décret n° 92.478 du 29 /05/ 1992),
- de ne pas pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 2 : Absences**

Les horaires de formation sont fixés par l'Ifrée et portés à la connaissance des participants par la convocation.

Les participants sont tenus de respecter les horaires avec assiduité. Ils doivent informer au plus tôt l'Ifrée de toute absence en prévenant par téléphone les coordinateurs de la formation ou le secrétariat de l'Ifrée et fournir un justificatif de leur absence.

En application des dispositions légales, les absences des participants sont signalées aux organismes qui les rémunèrent pendant leur formation (OPCA et employeurs).

Le suivi de l'assiduité des participants à la formation en centre se fera au moyen de feuilles d'émargements individuelles établies par demi-journée de formation par l'Ifrée et contresignées par les formateurs.

Pour les participants à la formation qualifiante « Pilote de dispositifs participatifs » :

- Toute absence d'une demi-journée de formation en centre sera immédiatement signalée à l'employeur.
- Toute absence supérieure à une demi-journée, quelque soit la raison de l'absence, y compris justifiée par les nécessités de la mission d'ingénierie, donnera lieu à la réalisation d'un travail complémentaire permettant à la personne de se confronter aux contenus manqués. Ce travail complémentaire donnera lieu à une production écrite.
- Le constat d'absences régulières entrainera une demande de rendez-vous avec l'employeur et pourra être considéré comme un abandon de la formation et entrainer les dispositions indiquées à l'article 5 de la convention de formation.

### **Article 3 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 4 : 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 de l'organisme de manière à être connus de tous les participants.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

*(sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)*

### **Article 5 : 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.

Conformément à l'article R 6342-3 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 de l'organisme de formation auprès de l'employeur du participant.

### **Article 6 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans l'enceinte du lieu de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## **Article 7 : Responsabilité civile**

L'employeur du participant doit impérativement contracter une assurance couvrant la responsabilité civile de son (sa) salarié(e) ou s'assurer qu'il bénéficie déjà effectivement de cette garantie pour tous les dommages qu'il pourrait causer aux personnes ou aux biens dans le cadre de sa formation. Dans le cadre de la formation qualifiante « Pilote de dispositifs participatifs », l'attestation d'assurance devra être remise à l'organisme de formation avant le début de la formation.

L'organisme de formation prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité afin de couvrir d'éventuels dommages occasionnés au participant et résultant de ses faits ou de ses formateurs. Il a contracté une assurance des personnes et des activités (réf 2320286M) auprès de la MAIF – 79018 Niort cedex 9.

## **Article 8 : Enregistrements, propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## **Article 9 : Représentation des participants au cycle long de formation**

La formation qualifiante « Pilote de dispositifs participatifs » faisant plus de 200 heures, les participants auront à élire selon les modalités du Code du Travail un délégué titulaire et un délégué remplaçant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les participants au cycle long de formation sont électeurs et éligibles. Leur rôle est notamment de communiquer aux coordinateurs de la formation toute suggestion tendant à améliorer les conditions de déroulement de la formation et de la vie des participants au cycle long de formation, de présenter les éventuelles réclamations individuelles ou collectives relatives à son déroulement, aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application du règlement intérieur.

Les coordinateurs de la formation organisent le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

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 à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

## **Article 10 : Sanction, entretien préalable à une sanction et procédure**

En cas de non-respect du règlement intérieur ou en cas de faute grave d'un participant, la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de la nature et de la gravité de l'agissement, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit adressé au participant par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Exclusion temporaire de 3 jours ;
- Exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction autre que les observations verbales, ne pourra être prononcée sans que les garanties de procédure aient été observées :

- l'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement au participant et par écrit,
- lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non sur la présence du participant, ce dernier sera convoqué pour un entretien par lettre recommandée ou lettre remise contre décharge.

L'exclusion définitive ne pourra intervenir qu'après réunion pour avis d'une commission de discipline (comité de suivi) ; celle-ci après instruction doit émettre un avis et le communiquer au directeur de l'Ifree dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après transmission de l'avis de la commission de discipline.

## **Article 11 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1 septembre 2016.