

## **REGLEMENT INTERIEUR**

applicable à l'activité FORMATION CONTINUE  
Articles L 6352-3 et L 6352-5  
Décrets 91-1107 du 23/10/91 et 92-1111 du 07/09/92

(Mise à jour de septembre 2024)

<b>Préambule</b> .....	p 2
<b>I – DISPOSITIONS GENERALES</b>	
ARTICLE 1 : <i>Comportement – Tenue</i> .....	p 2
ARTICLE 2 : <i>Discipline générale</i> .....	p 3
ARTICLE 3 : <i>Assiduité – Exactitude</i> .....	p 3
ARTICLE 4 : <i>Maladie – Accidents de travail</i> .....	p 4
ARTICLE 5 : <i>Responsabilité – Assurance</i> .....	p 4
ARTICLE 6 : <i>Accès à l'Etablissement – Parking</i> .....	p 4
<b>II – HYGIENE ET SECURITE</b>	
ARTICLE 7 : <i>Consignes de sécurité</i> .....	p 5
<b>III – REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE DISCIPLINE</b>	
ARTICLE 8 : <i>Sanctions</i> .....	p 5
<b>IV – REPRESENTATION DES STAGIAIRES</b>	
ARTICLE 9 : <i>En application des articles R 6352-9 à R 6352-15 du Code de Travail, il est arrêté les mesures suivantes en matière de représentation des stagiaires</i> .....	p 6
ARTICLE 10 : <i>Rôle des délégués</i> .....	p 6
<b>V – DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	
ARTICLE 11 : <i>Stages en entreprise</i> .....	p 6
ARTICLE 12 : <i>Charte informatique</i> .....	p 6
ARTICLE 13 : <i>Traitement informatique des données</i> .....	p 6
ARTICLE 14 : <i>Application</i> .....	p 6
COUPON REPONSE à <b>REMETTRE</b> au FORMATEUR REFERENT .....	p 7

# REGLEMENT INTERIEUR

applicable à l'activité FORMATION CONTINUE  
Articles L 6352-3 et L 6352-5  
Décrets 91-1107 du 23/10/91 et 92-1111 du 07/09/92

## PREAMBULE

Le présent règlement, établi conformément aux textes en vigueur et soumis au Conseil de Perfectionnement de l'IFA/CEFE (ci-dessous également dénommé « Centre »), définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté participant à l'activité de l'établissement. Il est modifié périodiquement afin de tenir compte des suggestions qui pourront être formulées et des situations nouvelles qui se présenteront.

Après en avoir pris connaissance, le stagiaire lui-même ou le représentant légal (pour les mineurs) doivent attester qu'ils en approuvent les termes et qu'ils acceptent d'en respecter toutes les clauses par leur signature.

## Champ d'Application

Le présent règlement est applicable à tous les stagiaires (ou bénéficiaires) relevant des actions d'Accompagnement et de Formation professionnelle réalisées par l'IFA/CEFE (Centre d'Enseignement et de Formation à l'Emploi).

A savoir, notamment :

- Actions de Formation professionnelle consécutives aux appels d'offres de collectivités territoriales et de l'Etat,
- Actions de Formation bénéficiant de financements européens et internationaux,
- Formations en professionnalisation,
- Actions de Formation pour des salariés d'entreprises,
- Actions de Formation pour des particuliers,
- Prestations d'accompagnement, de bilan, de Validation des Acquis de l'Expérience relevant des dispositifs de « Formation tout au long de la vie ».

## Le présent règlement a pour objet :

- De préciser les mesures applicables aux stagiaires qui fréquentent l'établissement,
- De préciser l'application à l'organisme de formation de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- De déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables,
- De rappeler les garanties de procédure dont jouissent les stagiaires,
- De préciser les modalités de représentation des stagiaires.

La formation est donnée dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. De même, sont proscrits tous signes distinctifs y afférents.

Les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie sont encouragées et défendues.

## I – DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1 : *Comportement – Tenue*

Les stagiaires doivent témoigner à l'ensemble des personnels intervenant dans le Centre, quel que soit leur statut, le respect qui leur est dû.

Tout manquement à cette règle entraîne une sanction immédiate.

Pour certaines formations, le port de vêtements de travail définis est obligatoire.

Les règles élémentaires de politesse, de courtoisie et de propreté doivent être respectées. Il est rappelé que chacun est responsable de ses affaires, qu'il est expressément recommandé de n'apporter au Centre aucun objet de valeur ni somme d'argent importante et que rien ne doit être laissé dans les salles. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol, cependant, toute disparition doit être immédiatement signalée au responsable référent qui ouvrira une enquête.

**Il est rappelé l'interdiction formelle de consommer des boissons alcoolisées et toute substance illicite dans l'enceinte de l'IFA (parking compris). Il est également interdit d'arriver à l'IFA/CEFE sous l'emprise de ces substances ou d'être détenteur de ces substances à l'IFA/CEFE.**

**En cas de suspicion, il pourrait être organisé une fouille des vestiaires et casiers en présence de l'apprenti concerné, il pourrait lui être demandé de vider son sac en présence d'un tiers.**

## **Article 2 : Discipline générale**

Les stagiaires et tous les membres de la collectivité doivent se conformer volontairement aux dispositions arrêtées : les sanctions prévues à l'article 8 interviendront en cas de mauvaise volonté ou intention délibérée de perturber le déroulement des cours ou le fonctionnement normal de l'établissement.

Il est interdit de porter atteinte aux personnes (manque de respect, insulte, menace, agression verbale, agression physique) et aux biens de l'établissement ou de ses usagers ou partenaires. L'infraction à cet alinéa sera considérée comme une faute lourde passible d'une mise à pieds conservatoire immédiate jusqu'à convocation préalable à sanction du stagiaire pouvant amener à prononcer son exclusion de l'établissement.

Les stagiaires doivent se rendre directement dans les salles qui sont affectées à chaque activité suivant les indications figurant sur les écrans situés dans les halls d'entrée.

La circulation dans les escaliers et les couloirs doit se faire sans courir afin d'éviter toutes bousculades et accidents.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

La consommation, la vente et la possession de tout produit stupéfiant sont strictement interdits et donneront lieu à des poursuites pénales.

Chaque groupe est responsable de la propreté de la salle qu'il occupe, chacun doit ranger sa chaise et son matériel et ne pas laisser de papiers ou d'autres détritres par terre.

En cours, les téléphones portables doivent être éteints, sauf sur instruction du formateur à des fins pédagogiques. Les prises de vue et enregistrements sonores sont interdits dans l'établissement. Il est rappelé l'interdiction de consommer boissons et nourriture en classe. Des dispositions ont été prises en salle de détente pour accueillir les personnes qui apportent leur repas.

L'accès au self est conditionné par l'approvisionnement au préalable de la carte magnétique. Le renouvellement de cette carte, suite à vol, perte ou dégradation, sera facturé 5 €.

Dans les locaux, la cour et les abords, les papiers et autres détritres sont déposés dans les poubelles.

Les toilettes et vestiaires doivent rester propres. Il est recommandé de ne rien jeter dans les WC, des réceptacles sont prévus pour recueillir les garnitures et tous autres détritres.

Des distributeurs de boissons sont à disposition des usagers du Centre : leur utilisation ne doit pas provoquer de perturbations ni nuire à la propreté de l'établissement. Les gobelets usagés doivent être mis dans les poubelles. La consommation de boissons alcoolisées est interdite.

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants dans l'établissement.

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement sauf autorisation spéciale.

## **Article 3 : Assiduité – Exactitude**

- L'établissement arrête le calendrier et les horaires des stages puis les communique aux stagiaires.
- Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, travaux pratiques, séances d'évaluation et de réflexion, visites et stages en entreprise et, plus généralement, toutes les séquences programmées.
- Les feuilles de présence sont émargées par les stagiaires à chaque séance de formation, au stylo, sans rature, sans correcteur.
- Les absences sont décomptées en absences justifiées et injustifiées. Seuls les arrêts de travail pour maladie et les convocations officielles sont considérés comme absences justifiées.
- Une absence sollicitée par l'entreprise d'accueil du stagiaire ne pourra être justifiée par le responsable référent qu'à titre exceptionnel et sur demande écrite de l'entreprise.
- Toute absence pour raison personnelle est, de ce fait, subordonnée à l'autorisation écrite du responsable référent.
- Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de l'établissement, liés à la recherche de stage, réalisation d'enquêtes, sont soumis à l'accord préalable du responsable référent.
- Le manque d'assiduité pour raison injustifiée peut avoir des incidences financières pour le stagiaire. Il peut entraîner l'exclusion du stage.
- Des autorisations pour absences prévisibles devront être sollicitées 48 h à l'avance.
- Les absences non prévisibles devront être justifiées au plus tard 48 h après.
- Le stagiaire doit informer le responsable référent ou son assistante, sans délai, de tout changement de situation : arrêt maladie, accident de travail, événement familial, abandon, reprise...
- Sans respect de ces règles, elles seront réputées injustifiées.
- Les stagiaires sont soumis à une obligation de présence en formation pour se présenter aux épreuves d'examen, selon les textes qui régissent le mode de validation visée. (cf. le règlement de validation et/ou de certification).

#### **Article 4 : Maladie – Accident du travail**

- Tous les stagiaires fréquentant l'IFA/CEFE relèvent de la Législation Sociale du Travail.
- Les stagiaires demandeurs d'emplois sont affiliés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur domicile principal et ce pendant toute la durée du stage. Les stagiaires salariés relèvent du régime de Sécurité Sociale de leur entreprise et de ce fait communiquent à celle-ci tous les événements les concernant.
- Les déplacements à l'étranger, dans le cadre du déroulement du stage, doivent être signalés à la Sécurité Sociale qui indiquera les procédures à suivre en matière de maintien de la protection sociale.
- Congés Maladie : En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir le responsable référent ou son assistante dès la première demi-journée d'absence. Toute absence due à la maladie doit faire l'objet d'un arrêt de travail prescrit par le médecin dont un double sera adressé à l'IFA/CEFE dans les 48 h suivant le début de l'arrêt. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela implique.
- Pour les demandeurs d'emplois qui suivent une formation avec indemnisation Pôle Emploi ou Région, les congés maladie peuvent donner lieu à une modification de la rémunération.
- En cas de maladie contagieuse, la reprise des cours est subordonnée à la présentation d'un certificat de guérison établi par le médecin traitant.
- Accidents de travail et de trajet : Tout accident de travail survenu dans l'établissement ou reconnu comme accident de trajet doit faire l'objet d'une déclaration à l'IFA/CEFE qui fera le nécessaire auprès de la Sécurité Sociale et de l'employeur éventuel. Ces dispositions s'appliquent lorsque le stagiaire est en stage en entreprise sous couvert de l'IFA/CEFE.

#### **Article 5 : Responsabilité – Assurance**

L'IFA/CEFE a souscrit une assurance Responsabilité Civile visant à couvrir tout dommage corporel ou matériel causé aux tiers lors de l'activité formative. Cette assurance ne couvre pas les dommages, les vols, les dégâts intervenant sur les véhicules garés sur le parking du Centre.

Les stagiaires sont responsables du matériel mis à leur disposition. Tout matériel endommagé, dégradation des locaux, vol, sont réparés aux frais des stagiaires responsables. De plus, les sanctions prévues à l'Article 8 seront appliquées, sans présager des poursuites éventuelles en cas de délit caractérisé.

Les dommages matériels ou corporels causés par les stagiaires à des tiers relèvent de l'entière responsabilité des auteurs. Afin de réduire ce type de risque, il est recommandé aux stagiaires de souscrire une assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages corporels et matériels.

#### **Article 6 : Accès à l'Etablissement – Parking**

Dès le franchissement du portail d'entrée, les conducteurs doivent respecter scrupuleusement la limitation de vitesse et toute signalisation conformément au Code de la Route qui s'applique à l'intérieur du Centre. Les stagiaires doivent expressément se garer sur les parkings matérialisés. Le stationnement a lieu aux risques et périls du propriétaire du véhicule. La CCI Rouen Métropole décline toute responsabilité en cas de détérioration, accident ou vol. Il est recommandé de ne rien laisser de valeur à l'intérieur du véhicule.

Il est formellement interdit de se garer dans les allées, devant les emplacements et accès réservés aux services d'urgence et de livraison.

La plus grande prudence est demandée lors de la sortie en véhicule de l'établissement.

En cas d'infraction aux règles ci-dessus, l'IFA/CEFE se réserve le droit d'exclure et de refuser l'accès au parking.

Pour les deux roues, un emplacement est à leur disposition, derrière le self-service.

L'introduction dans les locaux des engins mobiles électriques (trottinettes, vélos, gyropodes, hoverboard...) est interdite en raison du risque d'incendie et d'explosion que peuvent occasionner les feux électriques des batteries.

L'accès au parking est autorisé pendant les heures d'ouverture du Centre. Tout stationnement au-delà de ces horaires doit faire l'objet d'une demande, à titre exceptionnel, au responsable référent.

## Article 7 : Consignes de Sécurité

Le Centre est confié aux bons soins de ses utilisateurs. Pour la sécurité de tous, il importe de respecter les consignes de sécurité mises en œuvre dans l'établissement.

Dans le cas où les formations se déroulent dans un autre établissement, le Règlement Intérieur de ce dernier est appliqué.

Le personnel, les stagiaires, les visiteurs doivent se conformer aux consignes de sécurité et d'évacuation indiquées sur les panneaux « Sécurité » situés dans tous les locaux et couloirs de l'établissement et se soumettre à tous les exercices liés à ces exigences.

Dès le retentissement de l'alarme, tout le monde doit quitter les locaux avec calme, selon les consignes de leur encadrement ou du personnel de sécurité, et se réunir sur une des aires de rassemblement matérialisées derrière les deux bâtiments, à l'extrémité du parking pour procéder à l'appel.

Les stagiaires doivent respecter le matériel de sécurité et d'incendie. Toute infraction donnera lieu à l'application de sanctions prévues à l'article 8.

Il est interdit d'introduire, dans les lieux de formation, toute personne étrangère au Centre, sauf accord préalable de la Direction.

Il est interdit d'introduire, sur les lieux de formation, des produits ou objets pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens.

## III – REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE DISCIPLINE

### Article 8 : Sanctions

Les sanctions ont, autant que possible, un caractère de réparation et tendent à empêcher que les mêmes situations ne se reproduisent.

En fonction des fautes commises, les responsables peuvent prescrire aux stagiaires concernés les réparations qui paraissent les mieux adaptées : formulation d'excuses, contrat ou engagement moral, travail supplémentaire, participation à des travaux de réparation ou d'intérêt collectif, remboursement des dégâts ou préjudices causés, exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Les sanctions sont notifiées sous forme :

1. *D'un avertissement simple par toute personne habilitée, avec signalement au responsable référent.*
2. *D'une observation écrite par le responsable référent*
3. *D'un avertissement écrit, signé par le directeur, adressé par lettre recommandée (et à l'employeur éventuel), inscrit officiellement dans le dossier*
4. *De mesures d'exclusion temporaire de l'établissement.*
5. *De mesure d'exclusion définitive de l'établissement.*

5

Le stagiaire à l'encontre duquel le directeur du Centre de formation envisage de prendre une sanction, en dehors des avertissements simples et observations écrites, est convoqué à un entretien par lettre, soit recommandée, soit remise en main propre au stagiaire contre décharge. La lettre de convocation précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien.

Le stagiaire peut se faire assister, au cours de l'entretien, par une personne de son choix : stagiaire ou salarié de l'établissement.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée, recueille les explications du stagiaire. Le stagiaire peut se faire assister par toute personne de son choix interne à l'établissement. Il doit être accompagné de ses parents ou de son tuteur légal s'il est mineur.

La sanction, au sens de l'article R 6352-3 du Code de Travail, 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.

Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Si l'agissement du stagiaire l'impose, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire peut être prise à effet immédiat. Aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure évoquée ci-dessus n'ait été observée.

Ces sanctions ne préjugent pas d'éventuels remboursements ou poursuites judiciaires pour toute dégradation ou délit caractérisé.

Toute fraude avérée ou tentative de fraude aux épreuves d'examen ponctuelles ou continues, constatée avant, pendant ou après les épreuves sera sanctionnée conformément aux dispositions énumérées dans les règlements d'examen des autorités certificatrices ou à défaut de règlement spécifique, par la nullité de l'ensemble des épreuves de la formation suivie.

## IV – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

**Article 9 : En application des articles R 6352-9 à R 6352-15 du Code de Travail, il est arrêté les mesures suivantes en matière de représentation des stagiaires**

- Dans chacun des stages collectifs, 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 formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage.
- Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer aux stages.
- Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

#### **Article 10 : Rôle des délégués**

- 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 domaines, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **V – DISPOSITIONS PARTICULIERES**

#### **Article 11 : Stages en entreprise**

Les périodes de stage en entreprise pour les stagiaires de la Formation Professionnelle font l'objet de l'établissement d'une convention de stage et d'une annexe pédagogique régissant les rapports entre l'entreprise d'accueil, l'IFA/CEFE et le stagiaire.

#### **Article 12 : Charte informatique**

Une charte « Utilisateur » pour l'usage des ressources informatiques et du service « Internet » de l'IFA Marcel Sauvage est portée à la connaissance de chaque stagiaire au démarrage de chaque action. Son acceptation conditionne l'ouverture du compte informatique permettant de se connecter au réseau informatique pédagogique du Centre.

#### **Article 13 : Dispositions informatique et liberté**

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion administrative, comptable et pédagogique. Ces données peuvent être transmises aux instances chargées des examens, de la rémunération, de la protection sociale, du financement de la formation, du contrôle d'assiduité (Région, Pôle Emploi, Rectorat, OPCO, services de l'Etat, employeur etc...)

Dans le cadre du règlement N°2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d'opposition, d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité en adressant une demande à l'adresse [mesdonnees@ifa-rouen.fr](mailto:mesdonnees@ifa-rouen.fr)

#### **Article 14 : Application**

Ce présent règlement est remis à chaque stagiaire qui doit attester en avoir pris connaissance et en assumer en responsabilité toutes les clauses.

Tout le personnel de l'établissement est chargé de veiller à son application.

## COUPON REPONSE A DETACHER ET A REMETTRE AU FORMATEUR REFERENT



Je soussigné(e),	Je soussigné(e), ( <b>A compléter si le stagiaire est mineur</b> )
NOM du stagiaire :	NOM du <b>représentant légal</b> :
Prénom :	Prénom :
FORMATION :	

- Reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'IFA/CEFE,
- M'engage à en respecter en responsabilité tous les articles et toutes les clauses.

### **Autorisation de la personne photographiée-filmée :**

J'autorise la prise de vues et la publication d'images fixes ou animées sur lesquelles je suis susceptible d'apparaître dans le cadre des activités de l'IFA Marcel Sauvage, à des fins pédagogiques, culturelles ou promotionnelles.

Cochez cette case si vous vous opposez à cette autorisation

Date :

Signature :

Date :

Signature :