



DRFP :31 59 06265 59

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

I.F.A.R. (*Intervention Formation Action Recherche*)

### TITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

#### Article 1<sup>er</sup>

Le présent règlement a pour but de satisfaire à l'obligation posée par l'Article L 950-1 du code du travail relatif aux institutions de la formation professionnelle ;

- il rappelle les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité des stagiaires dans l'organisme de formation ;
- il fixe les règles applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- il précise les modalités selon lesquelles est assurée pour les stages d'une durée supérieure à deux cents heures la représentation des stagiaires.

#### Article 2

Le présent règlement intérieur s'applique dans tous les établissements et services de formation rattachés à l'I.F.A.R..

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement ou un service déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 3

Chaque stagiaire doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité affichées dans les locaux de formation.

### TITRE 2 – MESURES D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### Article 4

Chaque stagiaire doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité affichées dans les locaux de formation.

#### Article 5

Il est interdit d'entrer, de demeurer dans les locaux de formation en état d'ivresse, d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées et de la drogue dans ces locaux, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction en ce qui concerne les boissons alcoolisées.



### **Article 6**

Les dispositions légales ou réglementaires à l'usage du tabac dans les établissements ouverts au public sont applicables dans l'organisme de formation.

En particulier, il est interdit de fumer :

- Dans les locaux destinés à la formation.
- Dans les locaux présentant des risques particuliers d'incendie.
- Dans les locaux faisant l'objet de l'apposition de panneaux d'interdiction par la direction.

### **Article 7**

L'introduction d'animaux dans les locaux de l'organisme de formation est interdite.

### **Article 8**

Il est interdit de manipuler les matériels (extincteurs) en dehors de leur utilisation normale et des exercices, d'en rendre l'accès difficile, et de neutraliser tout système de sécurité.

### **Article 9**

Le refus du stagiaire de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

### **Article 10**

Sauf en cas de force majeure, tout accident, même léger, survenu pendant un cours ou un trajet, doit immédiatement être porté à la connaissance de la direction de l'organisme de formation.

## **TITRE 3 : REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE DISCIPLINE**

### **Article 11 : Entrées, sorties et accès aux locaux de formation.**

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de formation que dans le cadre de leur stage et ils n'ont aucun droit d'entrer et de se maintenir dans ces locaux pour une autre cause, sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation accordée par la direction de l'I.F.A.R.

Les stagiaires ne sont pas plus autorisés à introduire ou à faire introduire dans les locaux de l'organisme des personnes étrangères au stage.

### **Article 12 : Horaires de formation**

Les horaires de formation arrêtés par la direction de l'I.F.A.R. sont portés à la connaissance des stagiaires.

Ils s'imposent à tous les stagiaires et doivent être obligatoirement respectés.

### **Article 13 : Absences et retards**

Toute absence du stagiaire doit être notifiée et motivée au Directeur de l'organisme de formation dans les 48 heures ; le défaut de notification, les retards injustifiés ou trop fréquents pourront donner lieu à des sanctions.



#### **Article 14 : Utilisation des locaux et du matériel**

Les locaux de formation sont réservés exclusivement aux activités de formation ; il ne doit pas y être fait d'autres activités.

Il est interdit :

- D'introduire dans ces lieux des objets et des marchandises destinées à y être vendues.
- De faire circuler, sans autorisation de la Direction, des listes de souscription ou de collectes.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet ; les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état l'ensemble du matériel qui lui est confié pour sa formation. Il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins, sauf autorisation du Directeur.

A l'issue de la formation ou en cas de cessation de la formation, les stagiaires doivent restituer les matériels et documents qui leur ont été confiés par l'organisme de formation.

#### **Article 15 : Téléphone – Correspondance**

L'utilisation du téléphone à des fins personnelles est interdite, sauf cas graves urgents.

Les stagiaires ne doivent pas se faire expédier de correspondances et colis personnels à l'adresse de l'organisme.

#### **Article 16 : Exécution des activités de formation**

Les stagiaires sont tenus de respecter les instructions qui leur sont données par la direction et par les formateurs de l'organisme de formation.

Ils sont tenus au respect et la correction vis-à-vis des formateurs, de tous les personnels et de tous les usagers de l'organisme de formation.

#### **Article 17 : Sanctions disciplinaires**

Constitue une sanction 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Tout agissement fautif du stagiaire dans le cadre du stage est susceptible de faire l'objet de l'un ou l'autre des sanctions mentionnées ci-après.

Selon la gravité des faits et des circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

- Observation : remarque destinée à attirer l'attention du stagiaire sur un agissement blâmable.
- Avertissement : mise en garde du stagiaire contre la répétition d'un acte ou d'une abstention.
- Mise à pied : suspension du stage pendant trois jours au maximum.
- Exclusion définitive du stage.

## **TITRE 4 – DROITS DISCIPLINAIRES DE STAGIAIRES**

### **Article 18**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### **Article 19**

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 ainsi qu'il suit :

- 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 fait état de cette faculté.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un Conseil de Perfectionnement, celui-ci est constitué en Commission de Discipline où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le Directeur ou son

représentant après l'entretien prévu précédemment et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu à sa demande par la Commission de Discipline. Il peut dans ce cas être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La Commission de Discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- 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.

### **Article 20**

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 la procédure prévue à l'Article 18 et éventuellement à l'Article 19 ait été observée.

### **Article 21**

Le Directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- 1) L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise.
- 2) L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.



## **TITRE 5 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article 22**

Dans chacun des stages de plus de 500 heures, il procède simultanément à l'élection du délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

### **Article 23**

Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le directeur de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement.

Il adresse un procès verbal de carence transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### **Article 24**

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.

### **Article 25**

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 d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ils ont qualité pour faire connaître au Conseil de Perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce Conseil.

### **Article 26**

Les dispositions de la présente section ne sont applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### **Article 27**

Toute réclamation peut être adressée par mail, téléphone ou courrier à l'organisme de formation ; une réponse sera apportée une semaine après réception de la réclamation.



## **TITRE 6 – ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION**

### **Article 28**

Ce règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> Janvier 1992.

### **Article 29**

Le présent règlement peut être modifié par le Directeur de l'organisme de formation à la demande de la réglementation en vigueur.

Fait à Villeneuve d'Ascq le 2 Mai 2017  
Cachet et signature

**IFAR Association Loi 1901 à but non lucratif** - Parc des Prés, 2 Rue Denis Papin, Bâtiment 2  
59650 Villeneuve d'Ascq  
Tél. : 03 20 09 99 08 - Fax : 03 20 09 99 19  
E-mail : ifar@ifar59.fr

[www.ifar-formations.org](http://www.ifar-formations.org) <https://www.facebook.com/association.ifar>