

INSTITUT DE FORMATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'Institut de Formation du Centre Jean Perrin. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement 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 éventuelles 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.

Toutefois, 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Ainsi lorsque les stagiaires sont salariés du CENTRE JEAN PERRIN, le présent règlement vient en complément des dispositions du règlement intérieur du CENTRE JEAN PERRIN.

Article 2 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

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'institut de formation par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. En cas d'utilisation du matériel informatique mis à disposition, le stagiaire est tenu de respecter la **charte informatique du Centre Jean Perrin** et les règles relatives au RGPD.

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.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux règles d'hygiène (port du masque, utilisation de gel hydro alcoolique...) et de distanciation sociale imposées par le Centre Jean Perrin.

Le non-respect de ces consignes expose la personne aux sanctions prévues à l'article 10.

Article 3 – Interdiction de fumer et d'alcool

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du Centre Jean Perrin.

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées au Centre Jean Perrin et dans les locaux de formation est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues au Centre Jean Perrin et dans les locaux de l'institut de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4 – Consignes d’incendie

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'institut de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement déclencher l'alarme incendie (boitier rouge) et ou appeler les secours en appelant le 8033 à partir d'un poste fixe ou le **04-73-27-80-80** pour le standard à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'institut de formation.

Article 5 – Accidents

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'institut de formation et son employeur, pour procéder à la déclaration de l'accident auprès de la caisse de sécurité sociale.

Le responsable de l'institut de formation s'assure de la mise en œuvre des démarches appropriées en matière de soins.

Article 6 – Assiduité du stagiaire en formation

Horaires :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'institut 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 formation.

Absences, retards et départs anticipés :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'institut de formation et s'en justifier.

L'institut de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle Emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'institut doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de **l'article R 6341-45 du Code du Travail**, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 7 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'institut 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 d'autres fins, notamment 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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel, notamment en raison des règles d'hygiène renforcée liée à la crise sanitaire.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de reproduire et ou de diffuser les supports de formation;
- d'emporter le matériel mis à disposition (exemple : matériel pédagogique, ordinateurs...).

Article 8 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'institut de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente au Centre Jean Perrin.

Article 9 – Responsabilité de l'institut en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires personnels

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

Article 10 – Sanctions et garanties disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction de l'institut 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'institut de formation ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire de la formation;
- Exclusion définitive de la formation.

Le Directeur de l'institut 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.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable par écrit des griefs retenus contre lui, conformément à la procédure ci-après.

Article 11 – Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des **articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail**.

Lorsque le Directeur de l'institut de formation ou son représentant envisagent 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 responsable de l'institut de formation 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 en main propre contre décharge.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'institut de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le Directeur de l'institut de formation 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 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.
- **Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction** définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 12 Publication du règlement intérieur et entrée en vigueur

Conformément à la Loi, le présent règlement intérieur de l'Institut de formation du CENTRE JEAN PERRIN a été :

- soumis pour avis au Comité Social et Economique le 26 août 2021
 - communiqué à l'Inspecteur du travail
 - déposé, en deux exemplaires, au secrétariat-greffe du Conseil de Prud'hommes de Clermont Ferrand
- Il entrera en vigueur 1 mois après son dépôt.

A partir de cette date de publication ce Règlement Intérieur a valeur légale et s'applique de plein droit.

Fait à Clermont-Ferrand, le 8 octobre 2021

Raphaël ZINT

Directeur Général Adjoint



Professeur Xavier DURANDO

Directeur de l'Enseignement et de la Formation

