

pour les actions de formation



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur établi conformément aux articles I6352-3 et I6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

PRÉAMBULE

Article 1 – objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le CLF, Centre de Langue Française.

Le présent 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 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 en intra, en inter ou à distance. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITE

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 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 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.

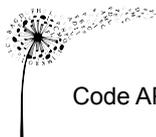
Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - consigne d'incendie

Cet article ne s'applique qu'aux cours en présentiel ayant lieu dans un local loué ou mis à disposition du CLF. Pour les formations en présentiel, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux loués ou mis à disposition de l'organisme de formation (à l'entrée du bâtiment). 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



CLF - Centre de Langue Française www.lesformations.fr

14 B chemin de Gué Droit – 37190 SACHÉ – 06 82 54 74 60 – contacts@lesformations.fr
 Code APE 8559A – SIRET 487 625 683 00023 – Organisme de formation déclaré sous le n°24 37 03508 37.
 OF certifié **QUALIOP** n°B00240 pour les actions de formation

pour les actions de formation

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 - boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite, aussi bien pour les cours en présentiel qu'en distanciel. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux où se déroulent les actes de formation. Pendant les actes de formation, les stagiaires peuvent avoir accès aux boissons non alcoolisées (eau recommandée).

Article 5 - interdiction de fumer

Cet article ne s'applique qu'aux cours en présentiel. Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux où se déroulent les actes de formation.

Article 6 - accident

Cet article ne s'applique qu'aux cours en présentiel. 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. Le responsable de l'organisme de formation réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente uniquement en cas d'accident d'un stagiaire en présentiel en intra.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 - assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - horaires de formation
Le stagiaire doit 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 7.2. - 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 au moins 48h avant le rendez-vous pour demander à reporter le cours. Si le cours est annulé à moins de 48h avant le stagiaire s'en justifier. En cas de justification relevant du cas de forme majeur, le cours sera reporté sinon il sera perdu et facturé.

En cas d'absence non prévenue à l'avance ou non justifiée, l'organisme de formation facture le cours et sera en droit d'en informer le financeur (employeur, administration, OPCO, région, pôle emploi,...) de cet événement ou le signale en fin de formation auprès de moncompteformation.gouv.fr au niveau du taux de présence/absence.

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

Article 7.3. - formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement pour attester sa présence.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de formation qu'il devra signer et retourner au CLF. Cette 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

pour les actions de formation

stage...).

Article 8 - accès aux locaux de formation ou à l'espace virtuel d 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,
- Y procéder à la vente de biens ou de services.

Article 9 - tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter dans les locaux de formation en distanciel ou en présentiel en tenue vestimentaire correcte. 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.

Article 10 - 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 et la durée de la formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel pédagogique à des fins personnelles ou commerciales 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 si celui-ci est la propriété du CLF.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 11 - 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 informe de la sanction prise au financeur du stage ou à l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration).

Article 12 - garanties disciplinaires

Article 12.1. – 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.

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 retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 12.2. – Convocation pour un entretien
Lorsque le dirigeant 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

pour les actions de formation

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 12.3. – 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 12.4. – 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.

Section 4 : représentation des stagiaires

Les actions de formation étant inférieures à 200 heures, la représentation des stagiaires par un délégué n'est pas prévue.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de l'entrée en formation.

Signature de la direction

