

# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION



# REGLEMENT INTERIEUR

---

## 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent Règlement Intérieur, conformément aux dispositions de l'article L920-5-1 du Code du Travail, s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par INES Plateforme Formation & Evaluation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire lors de son inscription, il est également affiché dans tous les lieux de formation.

Il a pour objet de définir 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.

## 2. REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### **Article 1 : 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 du centre de formation soit par le constructeur, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage de matériels mis à disposition

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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction d'INES Plateforme Formation & Evaluation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **Article 2 : Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs, des issues de secours et des points de rassemblement sont affichés dans le hall d'entrée, les couloirs et le lieu de convivialité d'INES Plateforme Formation & Evaluation. 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 d'INES Plateforme Formation & Evaluation et des équipes locales de premiers secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant d'INES Plateforme Formation & Evaluation.

### **Article 3 : Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue au sein d'INES Plateforme Formation & Evaluation.

### **Article 4 : Interdiction de fumer ou vapoter**

Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte d'INES Plateforme Formation & Evaluation.

### **Article 5 : Accident**

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 d'INES Plateforme Formation & Evaluation qui entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

### 3. DISCIPLINE GENERALE

#### **Article 6 : Assiduité du stagiaire en formation**

##### Article 6.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par INES Plateforme Formation & Evaluation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

##### Article 6.2 : Absence, retard, ou départ anticipé

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir INES Plateforme Formation & Evaluation et s'en justifier. L'organisme de formation informe le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle Emploi, ...). Tout évènement non justifié par des circonstances particulières entraîne une retenue du financement de la formation.

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.

##### Article 6.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action (matin et après-midi de chaque journée de formation). A la fin de la formation, le stagiaire devra effectuer un test de fin de formation et répondre à l'enquête de satisfaction. Suite à la formation, il recevra son attestation de fin de formation et son attestation de présence au stage à transmettre selon le cas à son employeur / administration ou à l'organisme qui finance la formation. Le stagiaire remet dans les meilleurs délais à INES Plateforme Formation & Evaluation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### **Article 7 : Accès aux locaux de formation**

Les bâtiments d'INES Plateforme Formation & Evaluation sont classés ERP de catégorie 5 et de type R (établissements de formation). Tous les accès et lieux de circulation sont adaptés aux personnes à mobilité réduite.

L'ensemble de nos formations est accessible pour tous les publics. En cas d'interrogation liée à une **situation de handicap**, nous vous invitons à contacter le référent handicap du Pôle Formation. Un accompagnement spécifique pourra ainsi être mis en œuvre pour répondre à vos besoins.

Les stagiaires ne peuvent, sauf autorisation expresse de la Direction d'INES Plateforme Formation & Evaluation :

- 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
- Procéder dans ces derniers à la vente de biens ou services

#### **Article 8 : Comportement et tenue**

Les stagiaires sont invités à adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

En outre, ils sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toute information relative aux entreprises des autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

#### **Article 9 : Utilisation des téléphones portables**

L'usage des téléphones portables est **strictement interdit dans les salles de formation**.

Il est également demandé aux stagiaires de ne pas s'absenter momentanément du cours pour répondre ou passer des appels téléphoniques afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation.

#### **Article 10 : Parking**

Les stagiaires doivent stationner leur véhicule sur les places qui leur sont indiquées, en respectant bien les zones prévues pour les rassemblements en cas d'incendie

#### **Article 11 : Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la Direction d'INES Plateforme Formation & Evaluation, l'usage du matériel se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation de matériel à des fins 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. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie de matériel.

#### **Article 12 : Restauration**

- Pour les formations courtes et INTRA entreprise : le déjeuner se déroulera au Restaurant Le Parc en face d'INES Plateforme Formation & Evaluation. Les stagiaires recevront une contremarque pour entrer dans le restaurant. Celle-ci sera à présenter en caisse.
- Pour la formations longue (PV Long) : un espace avec réfrigérateur, micro-ondes, évier est mis à la disposition des stagiaires dans le bâtiment Hélios.

#### **Article13 : Vols dans les locaux**

La sécurité des biens personnels (sacs, portefeuilles, ordinateurs portables...) est à assurer par les stagiaires eux-mêmes. Le centre décline toute responsabilité en cas de vol dans les locaux et sur les parkings.

### **4. MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 14 : Sanctions 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 d'INES Plateforme Formation & Evaluation. 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 au stagiaire et à son représentant
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Le responsable d'INES Plateforme Formation & Evaluation ou son représentant informe l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage de la sanction prise

#### **Article 15 : Garanties disciplinaires**

##### Article 15.1 : 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 15.2 : Convocation pour un entretien

Lorsque la direction d'INES Plateforme Formation & Evaluation envisage de prendre une sanction, il est procédé de manière suivante :

- Il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre 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 d'INES Plateforme Formation & Evaluation

##### Article 15.3 : 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 échange.

INES Plateforme Formation & Evaluation  
Hervé DRUON, Directeur

