

RÈGLEMENT INTÉRIEUR IMP INTERNATIONAL

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

PREAMBULE

Article 1 : Champ d'application du présent règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles 1..6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-5 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation suivie, et quel que soit le lieu (cours, stages, compétitions, examens...).

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-37 et suivants du Code du Travail, les consignes et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'IMP et les locaux d'accueil des stagiaires. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur de l'action de formation, ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, doivent être scrupuleusement respectées. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'IMP.

Article 3: Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de produits stupéfiants 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 produits stupéfiants dans l'enceinte des locaux où sont dispensées les formations. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4 : Interdiction de fumer et de vapoter.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement sur les lieux de formation

Article 5 : Lieux de restauration

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours sauf s'il y a une autorisation de l'organisme de formation en fonction de la logistique. Les repas ne sont pas compris dans le coût de la formation. Chaque stagiaire est libre de se restaurer à ses frais pendant les horaires prévus pour la pause déjeuner. Son déplacement se fait sous sa propre responsabilité.

Article 6 : Responsabilité et assurance

Un contrat d'assurance couvre la responsabilité civile du stagiaire pendant le temps de formation. Les risques découlant de la propriété ou de l'usage des véhicules à moteur assujettis à l'obligation d'assurance ne sont pas couverts. En conséquence, il est demandé au stagiaire de vérifier l'assurance de son véhicule et en particulier en cas de co-voiturage. Le stagiaire devra fournir une copie de son permis de conduire et de son assurance voiture en cours de validité.

Article 7 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident, ou un témoin, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile, avertit l'IMP immédiatement. Le Directeur de l'IMP entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 8 : Assiduité du stagiaire en formation

8.1- Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'IMP. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Le caractère exceptionnel est apprécié par la Responsable de l'IMP.

8.2- Absences, retard ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'IMP et s'en justifier. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Le caractère particulier est apprécié par la Responsable de l'IMP.

De plus, conformément à l'article R.6341-45 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. Le temps d'absence autorisé peut avoir des conséquences sur l'évaluation ou la validation d'une partie de la formation. Les absences ou retards répétés sont une cause d'interruption définitive de la formation.

8.3- Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de formation. A l'issue de l'action de formation, il pourra lui être remis une attestation de fin de formation et/ou une attestation de présence au stage qu'il pourra transmettre à son employeur ou à l'organisme financeur. 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 stage...).

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'IMP, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

8.4- Période et modes d'évaluation

Elles sont définies et précisées au stagiaire en début de période de formation et formalisées dans le contrat de formation ou dans le livret de formation. La participation à toutes les séances d'évaluation est obligatoire.

Article 9 : Tenue et Comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter aux lieux de formation (invariablement en centre ou en situation pratique) en tenue vestimentaire conforme aux usages généraux de la profession, se munir du matériel indispensable pour sa formation, avoir un comportement respectueux et professionnel à l'égard de toutes personnes (l'ensemble du personnel) présentes dans les locaux de l'organisme ou dans l'entreprise quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum...) Il est interdit de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques ou postales, numéros de téléphone...) sans autorisation écrite préalable. Aucun stagiaire ne doit subir les agissements de harcèlement moral ou sexuel susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre ses objectifs de formation. Tout formateur ou stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement moral ou sexuel sera immédiatement exclu de la formation s'il s'agit d'un stagiaire ou de l'équipe pédagogique de l'IMP s'il s'agit d'un formateur.

Article 10 : Enregistrements et diffusion des contenus pédagogiques

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Il est interdit de faire un usage commercial des informations ou des supports de cours délivrés par l'IMP, de diffuser ou transformer ces contenus, en tout ou partie, même à titre gracieux. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 11 : Nouvelles technologies

11.1- Téléphone mobile

Il est formellement interdit d'utiliser un téléphone mobile pendant les heures de formation.

11.2- Ordinateur portable

Le stagiaire pourra utiliser un ordinateur portable pour suivre les actions de formation. Il est précisé que cet usage est à l'entière discrétion du formateur. Celui-ci est donc libre de vérifier l'utilisation faite par le stagiaire, et peut interdire l'usage de l'ordinateur pour tout ou partie de son cours. Il en va de même pour les tablettes numériques, et l'accès à internet.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 : Dispositions générales

L'ERFAN insiste, dans ses formations, sur l'importance accordée à la construction d'un savoir être, d'un ensemble de comportements et de réflexes professionnels reconnus par les employeurs. Dans cet esprit, le règlement intérieur vise à contribuer à la responsabilisation du stagiaire assumant pleinement les conséquences du non-respect du contrat de formation. Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Directrice de l'IMP ou son représentant.

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la Directrice de l'IMP ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle 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 et autres sanctions pécuniaires sont interdites

Article 13 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction est graduée à 3 niveaux :

- ✓ **Avertissement écrit** par la Directrice de l'IMP ou son représentant, avec copie pour information à l'employeur et aux organismes financeurs de la formation.
- ✓ **Exclusion temporaire** décidée par le Conseil de discipline de l'IMP, avec copie pour information à l'employeur et aux organismes financeurs de la formation.
- ✓ **Exclusion définitive** de la formation prononcée par le Conseil de discipline avec copie pour information à l'employeur et aux organismes financeurs de la formation

Article 14 : Garanties disciplinaires

14.1- Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. 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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

14.2- Convocation pour un entretien

Lorsque la Responsable de l'IMP ou son représentant envisage de prendre une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

14.3- Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou formateur de l'IMP. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

14.4- Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au Stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 15 : Elections des représentants

Pour toute formation dépassant 500 heures en centre, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 15 : Organisation des élections

La Responsable de l'IMP organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Article 16 : Durée du mandat des Délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Article 17 : Rôle des délégués des stagiaires

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.

PUBLICITE

Article 18 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Date :

Nom, prénom du stagiaire et signature :
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Date :

Responsable pédagogique IMP



Sylvane Verdonck

