

# REGLEMENT INTERIEUR

## applicable aux stagiaires en formation

### (règles de sécurité et confidentialité)



#### **PREAMBULE**

##### **Article 1: Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le CETIAT, ci-après dénommé organisme de formation, en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle). Si la formation se déroule dans des locaux autres que ceux du CETIAT, les règles applicables dans ces locaux s'ajoutent aux articles ci-après. Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque stagiaire. Il est disponible sur le site internet du CETIAT.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. La confirmation de l'inscription à la formation valide l'acceptation de la totalité du règlement intérieur.

##### **Article 2: Informations demandées au stagiaire**

Les informations demandées au stagiaire, sous quelque forme que ce soit, ont comme finalité de permettre au stagiaire de suivre la formation ou d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Il doit y être répondu de bonne foi.

#### **SECTION 1 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

##### **Article 3: 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 constructeur ou 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 4: Situation sanitaire**

Les protocoles sanitaires nationaux en vigueur sont respectés par le CETIAT, quand ils s'appliquent, et les stagiaires doivent s'y conformer pendant la formation.

##### **Article 5: Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation à Villeurbanne. 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. La salle de formation doit être quittée pour se rendre au point de rassemblement avec le formateur. Si les sirènes s'arrêtent, il faut attendre l'autorisation des services autorisés du CETIAT avant de retourner dans les locaux.

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'organisme de formation.

##### **Article 6: Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue 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 dans l'organisme de formation ou la classe virtuelle.

Les stagiaires en présentiel auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées chaudes et d'une fontaine à eau froide et tempérée.

##### **Article 7: Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

##### **Article 8: 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 de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

##### **Article 9: Repas**

Il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers...) ou les réfectoires réservés aux salariés. L'accord préalable du formateur est nécessaire pour déjeuner dans la salle de formation.

#### **SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE**

##### **Article 10: Assiduité du stagiaire en formation**

###### **Article 10.1 - Horaires de formation**

Les stagiaires doivent 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. En cas de départ anticipé, les stagiaires doivent signer une décharge avant de quitter les locaux du CETIAT ou la session en distanciel.

###### **Article 10.2 - 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 et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, association...) de cet événement.

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

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 10.3 - Identification des stagiaires en formation à distance (classe virtuelle)**

Le stagiaire appose son Nom et Prénom dans le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session. Le stagiaire reste connecté en visio (avec sa caméra allumée) durant la totalité de la session virtuelle de formation.

###### **Article 10.4 - 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 la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un certificat de réalisation et une attestation de présence au stage à transmettre à son employeur et/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 (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation, attestations d'inscription...).

##### **Article 11: Accès aux locaux de formation ou classe virtuelle**

Sauf autorisation écrite de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux ou classe virtuelle 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 de services.

Le port du badge, remis à l'arrivée le premier jour de la formation, est obligatoire.

Le stagiaire ne peut circuler seul dans les bâtiments du CETIAT, ni pénétrer dans une zone à accès réservé, un bureau ou tout autre local, sans être accompagné par un formateur.

##### **Article 12: Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés. Certains stages de formations nécessitent le port d'équipements individuels de protection (EPI).

Les stagiaires doivent se conformer aux instructions du formateur.

##### **Article 13: Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles de sécurité relatives aux autres et à soi, des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

La propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite.

##### **Article 14: 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 de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du 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 du matériel.

Le matériel du CETIAT ne peut pas être manipulé sans l'autorisation du formateur.

##### **Article 15: Confidentialité**

Il est interdit de prendre des photographies ou de réaliser des vidéos dans l'ensemble du CETIAT, d'enregistrer ou de filmer les sessions de classe virtuelle, sauf autorisation écrite.

Le CETIAT conserve l'intégralité des droits sur le contenu des stages et la documentation remise aux stagiaires. Toute reproduction, modification ou diffusion de tout ou partie est interdite, sauf accord préalable écrit du CETIAT.

##### **Article 16: Vol**

Le CETIAT décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol des objets personnels des stagiaires.

#### **SECTION 3 - MESURES DISCIPLINAIRES**

##### **Article 17: 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,
- non-délivrance de la qualification ou de l'attestation de stage,
- 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 ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire, si la formation se réalise sur commande de l'employeur, et/ou le financeur du stage.

##### **Article 18: Garanties disciplinaires**

###### **Article 18.1 - 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, lorsque 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 18.2 - Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur 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 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 la personne de son choix.

###### **Article 18.3 - Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

###### **Article 18.4 - 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 à l'intéressé contre décharge.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la date de sa signature.

Fait à Villeurbanne,  
Pierre CLAUDEL, directeur général du CETIAT.