

INAFON RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES

Préambule

INAFON est un organisme de formation professionnel indépendant domicilié au 16 rue Etienne Marcel, Paris 2ème. L'association est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 11750094675 à la Préfecture.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par INAFON dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- INAFON sera dénommée ci-après «organisme de formation»;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après «stagiaires» ;
- le directeur de la formation à INAFON sera ci-après dénommé «le responsable de l'organisme de formation».

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par INAFON et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par INAFON et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux d'INAFON, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'INAFON, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les mesures de santé et de sécurité en vigueur sur le lieu 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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 et du décret n°2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation.

Article 7 : Lieu de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V – Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par INAFON et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. INAFON se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par INAFON aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent en avvertir le secrétariat d'INAFON et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le Responsable d'INAFON.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire en fin de chaque journée de formation.

Article 12 : Accès dans les locaux de l'organisme

Entrées et sorties. Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession

appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

INAFON décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduits à la suite :

Article R6352-3

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui 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 ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5

- Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1) Le directeur 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 à l'intéressé contre décharge ;

2) Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

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

Article R6352-6

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7

- Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1) L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2) L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a

pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3) L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (Article L6352-3 et R6352-9 du Code du Travail). Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 19 : 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 20 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans les halls du centre et est disponible sur le site Internet de l'organisme de formation. Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er juin 2010.

V13102020

ANNEXE RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES

La présente annexe au Règlement intérieur à l'attention des stagiaires (ci-après dénommés « participants ») est établie dans le contexte de la crise sanitaire du COVID-19 et a vocation à détailler à la fois :

- Les mesures de prévention adoptées par INAFON
- Les mesures de prévention que les participants sont tenus de respecter qui pourront faire l'objet de modification au regard des évolutions réglementaires éventuelles à venir. Le non-respect des consignes sanitaires pourra faire l'objet d'une exclusion du centre.

Informations sur nos locaux

- Le port du masque est obligatoire dans les locaux
- Les consignes sanitaires sont affichées dans les locaux et dans chaque salle de formation.

Elles sont transmises en amont de la formation :

- Le matériel nécessaire au respect des gestes barrières est à la disposition des participants dans les locaux : gel hydro-alcoolique, lingettes désinfectantes, tous les supports de cours sont dématérialisés.

Les participants qui sont dans l'un des cas suivants ne peuvent pas participer à la formation :

- En cas de fièvre (température corporelle au-delà de 37,5°C)
- En présence de tout autre symptôme imputable au COVID-19 (toux, fatigue, difficultés respiratoires, courbatures, ...)
- Si, au cours des 14 derniers jours, ils ont été testés positifs au COVID-19 ou ont été en contact avec des personnes ayant été testées positives.

Règles à respecter durant toute la durée de votre formation

Nous vous demandons de respecter les gestes barrières. Ces règles sont essentielles pour éviter toute propagation du virus et préserver la santé de nos stagiaires, de nos formateurs et de nos collaborateurs.

Ces mesures sont affichées dans nos centres :

- Se laver très régulièrement les mains en utilisant du savon et de l'eau, ou une solution hydro-alcoolique, notamment lors de votre arrivée dans le centre de formation, à chaque entrée et sortie de la salle de formation, après un contact avec d'autres personnes ou avant et après avoir manipulé des équipements collectifs.
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir jetable
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle après utilisation
- Éviter les contacts étroits et prolongés avec des personnes.
- Saluer sans se serrer la main, arrêter les embrassades
- Éviter de se toucher le visage, notamment le nez et la bouche
- Limiter les déplacements et les contacts au strict minimum
- Respecter une distance de sécurité d'au moins 1 mètre

Si vous présentez des symptômes (toux, fièvre) qui font penser au COVID-19, merci d'en informer l'accueil, de quitter la formation, d'éviter les contacts et d'appeler votre médecin. Si les symptômes s'aggravent, contacter le SAMU Centre 15.

Dans les espaces communs

- Porter un masque lors de votre arrivée et de vos déplacements dans le centre de formation
- Se laver les mains à votre arrivée et avant et après toute utilisation d'un équipement collectif ou en libre-service (tablette émargement, machine à café...).

Dans les salles de formation :

- Port du masque obligatoire
- Aérer régulièrement la salle de formation en ouvrant les fenêtres et en laissant la porte ouverte pendant les pauses et les déjeuners
- Se laver les mains à chaque entrée et sortie de la salle de formation et avant et après tout utilisation de matériel partagé
- Il est recommandé d'apporter son propre matériel (ordinateur, smartphone, stylo, bloc-notes). Pour ceux que ne le peuvent pas, un stylo et un bloc-notes seront remis à chaque participant en début de formation.

V13102020