



Règlement intérieur du centre de formation

Le présent règlement a pour objet de favoriser le bon fonctionnement du centre de formation. Les dispositions qui suivent s'appliquent à tous les stagiaires du centre de formation quelle que soit leur appartenance et le lieu de la formation.

Article 1^{er} : PRÉAMBULE

Le CFPS est un organisme privé de formation professionnelle déclaré sous le numéro 82 73 01 375 73 effectué auprès du Préfet de la Région Rhône-Alpes.

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions législatives et réglementaires régissant la formation professionnelle.

Il s'applique à tous les participants (dispensateurs de formation et stagiaires) à une action de formation dispensée sous l'entité du CFPS, qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve, que la formation se déroule dans un espace de l'organisme de formation ou loué par ses soins, ou qu'elle se déroule dans une entreprise ou un établissement extérieur mis à disposition du CFPS.

Article 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du 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.

Article 3 : HORAIRES

Les cours d'enseignement se déroulent du lundi au vendredi, et éventuellement le samedi.

En règle générale et sauf aménagement, les horaires de formation sont :

8h30-12h00 / 13h30-16h30

Le temps de formation est en moyenne de 7 heures par jour et de 35 heures par semaine.

En cas de modifications du planning les stagiaires seront prévenus à l'avance et devront s'y tenir.

Les horaires sont applicables dans les différents lieux de formation et notamment, celui du centre de formation professionnelle :

**CFPS
517 Faubourg Montmélian
73000 CHAMBERY
Tél : 0479757950**

Les temps de pause du matin et de l'après-midi doivent s'effectuer sur le site. Durant les pauses, et pour des raisons de sécurité, les stagiaires ne doivent pas stationner dans les couloirs et, à l'extérieur, devant l'entrée principale.

Article 4 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1- Mesures générales

Il est demandé aux participants de respecter les lieux dans lesquels ils travaillent et le matériel mis à leur disposition. Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne peut être utilisé que sous la responsabilité d'un formateur ou d'un stagiaire nommément désigné par un responsable du CFPS. L'emprunt de matériel est de principe interdit, sauf autorisation expresse notifiée par écrit par un responsable du CFPS. Les stagiaires conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

2- A l'intérieur des locaux mis à disposition pour le CFPS

2-1 Hygiène

- Tous les lieux d'accueil disposent des installations réglementaires d'hygiène et de propreté : les participants

doivent en faire un usage de bon aloi et signaler toute défektivité. Ces locaux ainsi que le mobilier et le matériel pédagogique seront conservés par les participants dans un état constant de propreté. Ils ne doivent être utilisés que pour l'usage auquel ils sont destinés.

- 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 interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation.
- La consommation de boissons alcoolisées n'est pas autorisée dans l'espace réservé à la formation et les lieux attenants. En fonction du lieu, la consommation d'alcool peut être autorisée sous certaines conditions et restrictions dans l'espace de restauration s'il existe.
- Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de la drogue ou des boissons alcoolisées.
- Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable des lieux ou un responsable du CFPS, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.
- Dans le cas de formations dispensant un enseignement sur mannequins de réanimation, les stagiaires doivent se conformer aux règles d'hygiène indiquées par le(s) formateur(s). Les mannequins ne peuvent être utilisés par les participants présentant une lésion cutanée (plaie non protégée, herpès, ...) sur les mains, la bouche, les lèvres ou maladie transmissible et virale (COVID).

2-2 Sécurité

- Conformément aux articles R-4227-37 à 41 du Code du Travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les participants.
- En cas d'incendie ou autre incident, les participants se conformeront aux instructions affichées dans les locaux et à celles qui leur seront données par les animateurs de stage.
- Afin de se prémunir contre les vols de biens personnels (sacs, vêtements, argent, papiers officiels, bijoux, etc...), les précautions nécessaires doivent être prises par leur propriétaire tant en ce qui concerne les lieux de travail que les lieux de détente ou les véhicules personnels stationnés dans un espace appartenant à l'entité accueillante. Le CFPS décline toute responsabilité en cas de vol ou de non-respect des consignes énoncées.

3- Règlement intérieur entreprise et déplacements professionnels

- Si la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur, conformément à la loi du 4 août 1982, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.
- Les stagiaires doivent informer leur employeur des dispositions particulières qu'ils pourraient prendre pour se rendre sur le lieu de la formation si celui-ci n'est pas le lieu habituel.

Article 5 : RÈGLES GÉNÉRALES DE DISCIPLINE

1- Assiduité

L'assiduité aux cours est requise. Les stages commencent à l'heure définie dans la convocation qui leur est remise. Le



Règlement intérieur du centre de formation

découpage des journées est établi par accord entre l'animateur et les stagiaires, au début de chaque session. Ces derniers s'engagent à respecter les horaires ainsi définis ; toute dérogation éventuelle devra être sollicitée auprès des animateurs.

Les stagiaires s'engagent à participer à l'ensemble des actions prévues au programme du stage.

Toute absence est mentionnée sur la feuille de présence. La délivrance de l'attestation de stage fera mention de toute absence ou sortie prématurée.

Le cas échéant, ces dernières peuvent interdire la délivrance de diplôme.

En tout état de cause, les sorties ou absences prévisibles doivent être demandées aux animateurs.

En cas d'absence des stagiaires, les cours ne pourront être reportés et ne donneront lieu à aucun dédommagement sauf cas de force majeure ou de cas fortuit, ainsi que dans le cas, où la sécurité ne pourrait être assurée (conditions atmosphériques, accident, manifestations...).

2- Matériel

Le matériel nécessaire au bon déroulement du stage ainsi que les locaux seront utilisés avec soin et rangés après usage. Toute défectuosité sera signalée aux animateurs. Le matériel ne doit pas être emporté ni utilisé par les stagiaires sans autorisation des animateurs.

3- Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse des animateurs de la formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, par quelques moyens que ce soit.

4- 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.

5- Accident ou maladie

Tout accident du travail survenant pendant la formation doit être aussitôt signalé à l'animateur, qui effectuera les démarches administratives nécessaires. Les arrêts de travail pour maladie sont signalés par le stagiaire auprès de l'employeur qui informe le CFPS.

6- Usage du téléphone portable pendant les cours

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les horaires de formation (les stagiaires ne pourront recevoir de communications téléphoniques sauf cas d'urgence). Toutefois, il peut être utilisé pour la prise de note et pour photographier le cours et les techniques montrées. Les stagiaires passeront leurs appels personnels durant les pauses.

Article 6 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le stagiaire a l'obligation de discrétion sur les informations qu'il pourra recueillir sur les entreprises ou autres organismes avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation. Le stagiaire qui, par son attitude ou son comportement, troublerait le déroulement du stage ou ne respecterait pas le présent règlement intérieur, notamment en cas de comportement fautif envers le personnel de l'établissement, les usagers ou toute personne concernée par la formation, pourrait être sanctionné selon l'échelle suivante :

- Avertissement
- Exclusion

Toute sanction ne peut être prononcée qu'à l'issue d'une des procédures disciplinaires prévues ci-dessous :

- Avertissement :

Il s'agit d'une observation écrite d'un responsable du CFPS destinée à attirer l'attention du stagiaire sur son comportement fautif.

- Sanctions d'exclusion temporaire ou définitive :

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

Un responsable du CFPS, 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 adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

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 CFPS. La convocation mentionnée précédemment fait état de cette faculté. Le responsable du CFPS, ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans le respect de cette procédure. Le responsable du CFPS, ou son représentant, informe dès le prononcé de l'exclusion l'employeur du stagiaire et, le cas échéant, le directeur de l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Si le comportement fautif ou l'infraction est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique, ...), le CFPS se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux.

Article 5 : PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 28 juillet 2009. Il est remis à chaque stagiaire. Un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible sur le site internet du CFPS.

La direction du centre de formation professionnelle se tient à la disposition des stagiaires pour toutes informations nécessaires à la bonne exécution du présent règlement. Elle se réserve le droit d'apporter des avenants au présent règlement.

Fait à {societe_ville}, le {datedujour}.

Le stagiaire,
Nom – Prénom et signature
(précédés de la mention « Lu
et approuvé »)

Le responsable du CFPS,
Laurent SAEZ

