



« *Qualité d' Usage et Convenance des Espaces de Vie* »  
 « *Pour inclure l'Humain au cœur de la Pierre* »

**C. R. I. D. E. V.** ( Centre de **R**echerche pour l'**I**nclusion des **D**ifférences dans les **E**spaces de **V**ie )

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Applicable aux stagiaires

### Chapitre I - PRÉAMBULE

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

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par CRIDEV. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il entre en formation.

Le règlement définit 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.

## Chapitre II - HYGIÈNE et SÉCURITÉ

### **Article 2 : Principes généraux :**

Dans le cadre de la formation intra entreprise, les stagiaires devront se référer aux règles générales et particulières d'hygiènes et sécurités, applicables à leur structure.

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 mettant à disposition ses locaux pour la formation, soit 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, 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 de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **Article 3 : 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 du lieu de la formation.

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 ou des services de secours.

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 ou de leur structure le cas échéant.

### **Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues:**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées sur le lieu de formation est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de formation.

### **Article 5 : 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 et à l'entreprise..

La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par l'entreprise.

### **Article 6 : Interdiction de fumer :**

En raison des risques de tabagisme passif et par mesure d'hygiène et de sécurité, il est strictement interdit de fumer les locaux du lieu de formation, ouverts au public ou non, en vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

De même, qu'il est strictement interdit de vapoter, c'est-à-dire d'utiliser une cigarette électronique dans les locaux du lieu de formation fermés et couverts à usage collectif, en vertu des dispositions légales en vigueur.

La zone fumeur est limitée aux lieux prévus à cet effet.

### Chapitre III - DISPOSITIONS RELATIVES à la DISCIPLINE

#### **Article 8 : Assiduité du stagiaire en formation :**

- 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.

- 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, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) 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.

- 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 une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration 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 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...).

#### **Article 9 : Tenue**

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

#### **Article 10 : Comportement :**

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

#### **Article 11 : 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 lors de la formation.

Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## Chapitre IV - MESURES DISCIPLINAIRE

### **Article 12 : 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 :

- avertissement écrit ;
- blâme ;
- 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 ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage.

### **Article 13 : 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.

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 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 de l'organisme de formation.

Le directeur 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 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 décharge.

## Chapitre V - PERTES et VOLS

L'organisme de formation décline toute responsabilité pour les pertes et vols d'objets ainsi que toutes dégradations.

Régis HERBIN  
Président du CRIDEV

Marie-Laure FENECH  
Directrice du CRIDEV