

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **CCI formation**

**Entré en vigueur à compter du 30 Juin 2017**

**Le présent règlement est établi en conformité avec les dispositions de l'article R. 6352-1 du Code du travail. En cas de pluralité d'établissement, le présent règlement peut faire l'objet d'adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.**

**Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.**

## **I. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

1. Le présent règlement a pour objet :
  - de définir et de déterminer les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
  - de fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises ;
  - de fixer les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures ;
  - de préciser, conformément à la législation en vigueur, certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par CCI formation ;
  - de permettre aux stagiaires d'acquérir une formation professionnelle dans des conditions optimales.
2. Des dispositions spéciales pourront être prévues en raison des nécessités de service, pour certaines catégories de stagiaires, dispositions appelées à constituer des compléments au présent règlement intérieur.
3. Pour une meilleure information, ce document sera affiché et communiqué à chaque nouveau stagiaire lors de son entrée en formation pour qu'il en prenne connaissance (facultatif pour les participants aux actions de courte durée).

## **II. VIE QUOTIDIENNE**

### **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1 Règles liées aux formations**

##### **1.1.1 Lieu de la Formation**

La formation aura lieu dans les locaux de CCI formation ou dans des locaux extérieurs.

##### **1.1.2 Ponctualité**

Les horaires de formation sont fixés par CCI formation et portés à la connaissance des participants par convocation. Les participants sont tenus de respecter lesdits horaires. Le participant doit impérativement signaler à la CCI formation tout retard ou départ volontaire avant l'issue des cours.

Sauf autorisation préalable, il est interdit de quitter l'établissement pendant les heures de formation et de pause. En cas d'infraction à cette règle, l'établissement décline toute responsabilité.

### 1.1.3 Assiduité

La présence aux cours est obligatoire. Elle est officialisée par la signature de chaque stagiaire sur une feuille de présence par demi-journée, contresignée par l'animateur.

L'absence de signature sur la feuille de présence est considérée comme une absence injustifiée. Les faux en matière de signature sont sanctionnés d'une exclusion immédiate pour leur auteur et bénéficiaire.

Toute absence doit être motivée par :

- un arrêt maladie
- un écrit exposant l'événement invoqué (décès,... etc.).

A défaut, toute absence sera considérée comme injustifiée et pourra donner lieu à des sanctions.

## 1.2 Règles liées au bon fonctionnement des locaux de CCI FORMATION

### 1.2.1 Accès aux salles

Les participants ont accès aux locaux :

**du Lundi au Vendredi**

- **de 08 h 00 à 12 h 00**
- **de 13 h 30 à 17 h 00**

### 1.2.2 Parkings

Compte tenu des places limitées de stationnement, seuls les participants aux formations de courte durée pourront se voir délivrer un code d'accès temporaire, sous réserve de disponibilité.

### 1.2.3 Comportement des stagiaires dans les locaux

Tout comportement d'un stagiaire qui nuirait au bon fonctionnement du stage, au fonctionnement du service et à l'image de marque de la CCI, peut entraîner des mesures disciplinaires allant de l'exclusion des cours à l'exclusion définitive du stage sur avis du responsable de formation, et par décision du Directeur de CCI FORMATION, dans les conditions et selon les modalités déterminées dans le présent règlement.

Les stagiaires veillent à respecter, principalement lors des pauses, le travail des autres formations et des entreprises voisines ; ils doivent faire preuve de discipline à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur des locaux, notamment en évitant d'occasionner du bruit lors des circulations dans les couloirs et les salles.

Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité applicable au centre de formation.

### 1.2.4 Vols et dommages dans les locaux

La sécurité des biens personnels (sacoques, portefeuilles...), est assurée par les stagiaires eux-mêmes. Le Centre de Formation décline toute responsabilité en cas de vol.

Les stagiaires seront tenus personnellement responsables des dommages et dégradations qu'ils causent aux locaux et aux biens qui les garnissent (tels que les portes d'accès, meubles etc.)

## 1.2.5 Téléphone

Pour des raisons de fonctionnement interne, il est demandé aux participants de ne pas utiliser leur téléphone portable pendant les heures de cours. Durant les pauses, les participants sont tenus de respecter l'environnement de travail lorsqu'ils sont amenés à passer (ou recevoir) une communication téléphonique.

## 2. RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### 2.1 Règles générales

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Si la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement

### 2.2 Interdiction de Fumer

Conformément aux dispositions instituées par décret numéro 2006-1386, ainsi que par les circulaires des 24, 27, 29 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer ou de « vapoter » à l'intérieur des établissements de la CCI formation.

### 2.3 Nourriture et boissons alcoolisées

Il est toléré de consommer boissons et nourriture dans les locaux de l'établissement prévus à cet effet et sous réserve d'en assurer la parfaite propreté.

En outre, il est formellement interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### 2.4 Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de CCI formation ou à son représentant.

### 2.5 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 formation de manière à être connus de tous les participants ; tout stagiaire témoin d'un incendie doit immédiatement actionner la commande d'alarme incendie et alerter un membre ou un représentant de l'organisme de formation qui prendra les dispositions nécessaires.

Conformément au Règlement du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), des exercices d'évacuation peuvent être réalisés pour vérifier l'application des consignes de prévention et d'évacuation.

## III. DISCIPLINE

### 1. RESPONSABILITE DES STAGIAIRES

#### 1.1 Tenue et comportement

Les participants aux formations sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

## **1.2 Usage du matériel**

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Il est tenu 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.

## **1.3 Enregistrements, propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## **1.4 Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

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

## **1.5 Dispositions particulières**

Seules les personnes en formation ont accès aux locaux de l'établissement.

Elles ne peuvent y introduire :

- aucune marchandise de quelque sorte que ce soit ;
- d'armes, produits stupéfiants, illicites et/ou dangereux, ou alcool.

Le bizutage est strictement interdit. Tout contrevenant s'expose aux poursuites pénales prévues à l'article 225-16-1 du Code Pénal.

## **2. SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

### **2. 1 Des sanctions**

#### **2. 1. 1 Définition**

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.

#### **2. 1. 2 Manquements sanctionnés**

Tout manquement aux dispositions inscrites au règlement intérieur de l'établissement donnera lieu à sanction.

Lorsque les agissements d'une personne en formation rendent indispensable une mesure conservatoire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces actes ne sera mise en œuvre avant réunion de la commission de discipline ou du conseil de discipline ou d'un accord avec les instances compétentes.

#### **2. 1. 3 Des différentes sanctions**

Tout manquement au présent règlement intérieur est passible :

- d'un avertissement écrit ;
- de renvoi temporaire de cours n'excédant pas une semaine ;
- d'un renvoi définitif de l'établissement.

## **2. 2 Procédure**

### **2. 2. 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.

### **2. 2. 2 Convocation et entretien**

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.

### **2. 2. 3 Décision**

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.

### **2. 2. 4 Mesures conservatoires**

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.

### **2. 2. 5 Information de l'employeur**

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

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ou de formation liée à son contrat d'alternance ;
- 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 ;
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

#### **IV. REPRESENTATION DES PERSONNES EN FORMATION (PLUS DE 500 HEURES)**

##### **1. ELECTION ET SCRUTIN**

Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article L. 6352-4 prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

##### **2. MANDAT ET ATTRIBUTION**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque 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 à la sous-section 1.

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 les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

#### **V. PUBLICITE**

Le présent règlement entre en vigueur le 30/06/2017. Il est consultable sur le site internet de CCI Formation Haute Savoie. Un exemplaire est également disponible à l'accueil de CCI Formation et il est rappelé qu'il est affiché dans les locaux.

Toute modification sera entérinée par l'Assemblée Générale de la CCI Haute Savoie.

---