



REGLEMENT INTERIEUR D'IFE-BAT

Article 1 - Dispositions générales et champs d'application

IFE-BAT est un organisme de formation indépendant déclaré sous le numéro d'existence 11930554993. Son siège social est situé 189, rue d'Aubervilliers 75018 PARIS. Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 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.

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par IFE-BAT pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage. Les formations se tiennent dans les locaux d'IFE-BAT ou dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations par IFE-BAT.

Article 2 - Horaires et fonctionnement

Tous les stagiaires doivent respecter scrupuleusement les horaires de l'Etablissement : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30. Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement dans lequel sont dispensées les formations par IFE-BAT. Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R6352-1 du Code du Travail.

Retards : les retards sont systématiquement décomptés des heures de présence du stagiaire et par conséquent de sa rémunération. Ils seront transmis aux employeurs et aux financeurs des formations par l'intermédiaire des feuilles d'émargement, certifiées par les formateurs.

Article 3 - Consignes d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 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.

Article 4 - Démarches extérieures

Les démarches administratives, familiales ou sociales doivent être accomplies en dehors des heures de formation. Toute absence relative à ces démarches sera décomptée des heures de présence du stagiaire et ne sera en aucun cas justifiée par IFE-BAT. A cet effet, les stagiaires sont invités à communiquer directement les justificatifs à leurs employeurs ou aux organismes qui financent leur formation.

Article 5 - Absences et jours fériés

Afin d'harmoniser la formation professionnelle avec le travail en entreprise, les fêtes légales en France, conformément à l'article L.222-1 du code du Travail, sont les suivantes : le 1^{er} Janvier, le lundi de Pâques, le jour de Noël, le 1^{er} et le 8 Mai, le 1^{er} et le 11 Novembre, l'Ascension, la Toussaint, le 14 Juillet et l'Assomption. Toute autre absence sera considérée comme injustifiée. En cas de maladie, les stagiaires font parvenir à leurs employeurs l'arrêt de travail et ce, dans les 48 heures. Ils adresseront également une copie de l'arrêt de travail à IFE-BAT. Par ailleurs, toutes les absences et les retards seront déduits du nombre d'heures réalisé dans le mois et transmis aux financeurs (employeurs, OPCA, Pôle Emploi...). Le centre de formation n'est pas habilité à autoriser les absences. A ce titre, il n'accepte pas les justificatifs. Ces derniers doivent être transmis directement aux employeurs.

Article 6 - Représentation des stagiaires

La Direction et l'équipe pédagogique sont seules habilitées à régler les problèmes survenant pendant le stage. Au démarrage du stage entre la 20^{ème} et la 40^{ème} heure de formation, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. Les délégués font toute suggestion pour améliorer les conditions et le déroulement du stage. 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.

Article 7 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. Chacun est cordialement invité à respecter autrui et à être tolérant. Aucune propagande, quelle qu'en soit la nature : politique, religieuse ou syndicale n'est permise. Tout signe ostensible faisant référence à une religion, une politique ou une philosophie est strictement interdit. Aucune autorisation ne peut être donnée pour la pratique d'un culte pendant les heures de formation.

Article 8 - Hygiène et utilisation du matériel

Les stagiaires doivent respecter l'hygiène et l'état des locaux et sont responsables du matériel mis à leur disposition. En cas de détérioration, ils sont tenus d'en assurer la réparation ou le remplacement collectif ou individuel. Lorsque du petit matériel leur est confié en début de stage, il doit être remis en bon état en fin de session ; dans le cas contraire, le remboursement est impératif. Les abords du centre VOIE D doivent être respectés et le jet des mégots de cigarette par terre, ainsi que les canettes ou tout autre support est prohibé (poubelles et cendriers sont à disposition). Pour le bien-être de tous, il est strictement interdit de :

- entrer et stationner son véhicule dans l'enceinte de CAP 18
- fumer dans les locaux du centre
- laisser les téléphones portables allumés pendant les cours
- manger dans les salles de formation.

Article 9 - Vols

L'organisme de formation décline toute responsabilité concernant les vols entre stagiaires. Il est recommandé aux concernés de garder leur portefeuille sur eux et non dans un vêtement laissé au vestiaire ou posé sur le dossier de leur chaise.

Article 10 - Sanctions

Le non-respect des dispositions ci-dessus peut entraîner, selon les faits et leur gravité :

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction, au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail, 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. Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive. Le directeur de l'organisme doit informer 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 paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;

3° L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 11 - Procédure disciplinaire

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

Le responsable de l'organisme de formation 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, un stagiaire ou un salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, une commission de discipline est constituée, dans laquelle siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien, ou le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. 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 donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 12 - Dispositions diverses

A la fin de chaque formation, le stagiaire se voit remettre un bilan de la formation qu'il doit remplir et remettre au formateur. Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux stagiaires.

Lu et approuvé, le/la stagiaire

Nom :

Prénom :

Signature :

Le Directeur du Centre

Paris, le 28/06/2021

Version déc. 2020