

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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. Toute personne doit en respecter les termes durant toute la durée de l'action de formation.

Le règlement rappelle les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité des stagiaires ; il fixe les règles relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Le présent règlement intérieur ne se substitue pas à celui des établissements accueillant la formation. Le stagiaire s'engage également à respecter ce dernier.

## DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Règles d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. En matière d'incendie chacun se conformera aux consignes spécifiques de l'établissement où se déroule le stage, dont les stagiaires doivent prendre connaissance.

Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Il est formellement interdit aux stagiaires de :

- entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue ;
- fumer ou vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif ;
- introduire des boissons alcoolisées ou produits interdits dans les locaux ;
- quitter la formation sans motif ;
- emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- enregistrer ou de filmer la session de formation, sauf dérogation expresse.

Les appels téléphoniques et plus généralement l'utilisation du téléphone portable seront réservés aux pauses et dans tous les cas les téléphones devront être utilisés uniquement à l'extérieur de la salle de formation.

### Horaires, absence et retard

Les horaires de formation sont fixés par le CAUE27 et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

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.

## Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émergence 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 formation à transmettre, selon le cas, à son employeur 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...).

## Utilisation du matériel

Chaque stagiaire 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, son utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. A la fin de la formation, 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.

## SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction, qui pourra consister selon la gravité du manquement :

- un avertissement ;
- un rappel à l'ordre ;
- une exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable du CAUE27 se réserve le droit d'informer de la sanction prise l'employeur du stagiaire lorsque ce dernier participe dans le cadre de ses fonctions à la formation.

## RÉCLAMATIONS

Les réclamations motivées doivent être envoyées par mail au CAUE27. Le CAUE27 mettra tout en œuvre pour la traiter dans les meilleurs délais et faire un retour écrit au stagiaire.