

# Règlement intérieur

51 rue Montgolfier  
69451 Lyon cedex 06  
Tél. : 04 72 60 26 26  
Fax : 04 78 60 96 29

**Etabli conformément aux articles L-6352-3 et L-6352-4 et R-6352-1 à R-6352-15  
du Code du Travail.**

[www.cref.org](http://www.cref.org) **PREAMBULE**

## ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le CREF. Ce règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque stagiaire préalablement à l'action de 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. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## SECTION 1 : SANTE, HYGIENE ET PROPRETE DES LIEUX

### ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

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 des locaux mis à disposition, soit par la direction de l'organisme de formation s'agissant notamment de l'usage des locaux et matériels mis à disposition.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation ou la direction des locaux mis à disposition, le cas échéant.

En tout état de cause, le stagiaire doit nécessairement se conformer et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur des locaux mis à disposition par l'action de formation.

### 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 mis à disposition. 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 des locaux mis à disposition 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.

### ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de formation mis à disposition est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de formation mis à disposition.

### ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation. Les stagiaires devront par ailleurs se conformer aux dispositions légales ou règlementaires relatives à l'usage du tabac dans les établissements ouverts au public. Cette interdiction s'applique de la même manière aux cigarettes électroniques.

Sous réserve du maintien de la propreté des lieux, il est autorisé de fumer dans la cour intérieure de l'immeuble.

## ARTICLE 6 – PROPETE

### ARTICLE 6.1 – PROPETE DES LOCAUX

Les participants à une formation s'engagent à respecter la propreté des locaux et de la cour intérieure du bâtiment et de les restituer dans un état de propreté conforme à leur état initial.

Ils s'interdisent notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- De déposer des objets ou déchets, quelle qu'en soit la nature, en dehors des endroits prévus à cet effet (corbeilles à papier, poubelles, cendrier...);
- De jeter à terre les mégots de cigarettes ;
- De porter des inscriptions, de quelque manière que ce soit, sur les murs, le sol et le mobilier ;
- De jeter dans les canalisations des matières grasses ou solides qui pourraient les obstruer...

### ARTICLE 6.2 - HYGIENE DES TOILETTES

De même que pour les locaux, les stagiaires s'engagent à respecter l'hygiène et la propreté des toilettes mises à leur disposition.

Les mêmes interdictions que celles prévues à l'article 6.1. ci-avant s'appliquent.

Il est également rappelé qu'en application de l'article 5 ci-dessus, il est formellement interdit de fumer dans les toilettes.

## ARTICLE 7 - ANIMAUX

L'accès au bâtiment est strictement interdit aux animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles.

## ARTICLE 8 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

### ARTICLE 9 - ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

#### Article 9.1. - 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.

[www.creff.org](http://www.creff.org) **Article 9.2.** - 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.

**Article 9.3.** - Formalisme attaché au suivi de la formation

Au préalable, 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...).

Durant 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 la fin de la formation, le stagiaire est tenu de renseigner le questionnaire de satisfaction ainsi qu'une évaluation des connaissances, le cas échéant.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre à titre individuel une attestation de formation.

**ARTICLE 10** - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Il est conseillé de ne pas laisser des objets de valeur dans les salles de cours au moment des pauses. Le CREFF ne peut être tenu pour responsable des vols ou détériorations qui peuvent affecter les vêtements, objets personnels ou véhicules appartenant aux formateurs. 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.

**ARTICLE 11** - TENUE

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

Le CREFF se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne dont la tenue vestimentaire sera jugée inappropriée.

**ARTICLE 12** - 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.

Le CREFF se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne dont le comportement sera jugé inapproprié.

### ARTICLE 13 - UTILISATION DU MATERIEL

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

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un paiement par son auteur.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### ARTICLE 14 – 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 :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant;
- 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 (lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration);
- et/ou le financeur du stage.

### ARTICLE 15 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### Article 15.1. - 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. 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.

#### Article 15.2.- Convocation pour un entretien

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.

### **Article 15.3. – Assistance possible pendant l’entretien**

Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 15.4. – Prononcé de la sanction**

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.

## **SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **ARTICLE 16 – ORGANISATION DES ELECTIONS**

Dans les stages d’une durée supérieure à 500 heures, 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 sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable de l’organisme de formation a la charge de l’organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### **ARTICLE 17 – DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu’ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### **ARTICLE 18 – ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

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 toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d’hygiène et de sécurité et à l’application du règlement intérieur.

Fait à Lyon, le 6 juin 2017