

Règlement intérieur

I. Préambule

L'INSTITUT FRANÇAIS DE GESTION (IFG) est un organisme de formation professionnelle, domicilié au 37 quai de Grenelle, 75738 PARIS Cedex 15.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par l'INSTITUT FRANÇAIS DE GESTION et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Définitions :

- L'INSTITUT FRANÇAIS DE GESTION sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation à l'INSTITUT FRANÇAIS DE GESTION sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II. Dispositions

Article 1 : Objet

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

Les dispositions de ce règlement sont relatives :

- aux mesures en matière de santé et de sécurité ;
- aux règles de discipline générale et notamment à la nature et à l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ;
- aux modalités de représentation des stagiaires.

III. Champ d'application

Article 2 : Durée

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il participe à une action de formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation a lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation à Paris, à l'adresse 10 rue Sextius Michel à Paris 75015, soit à Lyon à l'adresse 107 Boulevard Stalingrad 69628 Villeurbanne cedex, soit dans des locaux extérieurs, soit à distance.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables au sein des locaux de l'INSTITUT FRANÇAIS DE GESTION et dans tout espace accessoire à l'organisme (salles de cours et sites visités, etc.) pendant toute la durée de la formation.

Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du Code du travail, lorsque 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation est dispensée à distance le présent règlement est non applicable pour les mesures en matière de santé et de sécurité.

IV. Santé et sécurité

Article 4 : Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme et sur le lieu de la formation. Elles doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 4227-28 à R 4227-33 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 9 : 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. En cas d'urgence, une personne du Département des programmes de l'INSTITUT FRANÇAIS DE GESTION et l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire devront être alertés. Tout accident doit être signalé de quelque façon que ce soit au Responsable de l'organisme de formation afin que les formalités de déclaration qui relèvent de sa responsabilité soient effectuées dans les 48 heures.

V. Discipline Générale

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs, du personnel de l'organisme de formation, des autres stagiaires, et d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer.

Article 11 : Présence des stagiaires

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Les stages ont lieu le matin de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 l'après-midi, sauf modification des horaires précisée sur la convocation envoyé au stagiaire.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle et, en fin de stage, remplir l'appréciation du stage (papier ou numérique).

Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de l'organisme de formation, ainsi qu'auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire.

Toute absence doit être signalée, dans un délai maximum de 48 heures, au responsable de l'organisme de formation et auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire.

Il est interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à son responsable de formation.

Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation ou sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque stagiaire est tenu de le conserver en bon état. Le matériel ne doit être utilisé que pour l'usage

pour lequel il est prévu et essentiellement pour les besoins de la formation. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit. Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours du stage de formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de l'organisme de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme de formation

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

Article 17 : Sanctions

Tous manquements au respect de ce présent règlement intérieur ainsi que tous agissements considérés comme fautifs par la responsable de l'organisme de formation pourront faire l'objet d'une sanction à l'encontre du stagiaire. Cette sanction sera prise conformément à la procédure décrite au présent règlement.

Selon la gravité et la nature du comportement fautif, le stagiaire pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation suivie.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail).

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (article R6352-5 du Code du Travail).

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 (article R6352-6 du Code du Travail).

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la

stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (article R6352-7 du Code du Travail).

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R6352-8).

VI. Modalités de représentation des stagiaires

Article 19 : Représentation

Pour chacun des 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 nominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

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.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des 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 présent règlement.

VII. Publicité du règlement

Article 20 : Publicité

Le présent règlement est disponible sur le site internet www.groupe-ifg.fr et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.