



REGLEMENT INTERIEUR DU CFB

CHAPITRE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et suivants du Code du travail. Il précise les règles générales et permanentes relatives à l'hygiène, la santé et la sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Il détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires pour la durée totale de la formation suivie. Il n'appelle aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels il est imposable de plein droit.

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 la structure d'accueil.

CHAPITRE 2 – REGLES D'HYGIENE, DE SANTE ET DE SECURITE

Il incombe au Centre de formation BLANCHARD de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à lui en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par le biais de notes de service lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de stage, sous peine de sanctions disciplinaires.



ARTICLE 1 : Mesures d'hygiène et de santé

- **Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans le Centre de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Le Centre de formation pourra demander aux stagiaires conduisant des véhicules de réaliser un test d'alcoolémie, dès lors que l'état d'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes ou pour leur entourage.

Celui-ci sera effectué à l'unique initiative du représentant du Centre de formation BLANCHARD dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.

Tout stagiaire concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle. En ce cas, ce test sera effectué par un officier de police judiciaire, dûment mandaté.

Le stagiaire a la faculté de demander à bénéficier d'une contre-expertise.

- **Drogues**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner sous l'effet de drogues dans le Centre de Formation ainsi que d'introduire des produits stupéfiants.

En cas de doute sur la consommation par un stagiaire de produits stupéfiants, le Centre de Formation se réserve la possibilité de faire appel à un officier de police judiciaire aux fins de réaliser un test de dépistage dès lors que ledit stagiaire présente une menace pour lui-même ou pour un tiers, notamment lors de la conduite de véhicules.

Le dépistage de consommation de produits stupéfiants sera effectué par l'officier de police judiciaire.

- **Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer dans les salles de cours, dans les ateliers et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement, ces lieux étant affectés à un usage collectif. Les fumeurs de tabac à rouler ne sont pas autorisés à préparer leur cigarette dans les locaux ainsi que dans les véhicules du Centre de formation.



- **Accès au poste de distribution des boissons**

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses, aux distributeurs de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

- **Sanitaires**

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos et toilettes mis à sa disposition.

- **Lieux de restauration**

Il est interdit d'introduire de la nourriture ainsi que des boissons dans les lieux destinés à la formation, à l'exception de l'eau. La salle N°1 est mise à la disposition des stagiaires au sein de laquelle il est autorisé de se restaurer pendant la pause déjeuner. Les déchets ne devront pas être mis dans la poubelle de cette salle mais dans la poubelle extérieure. La salle devra être aérée à la fin du déjeuner et les tables nettoyées.

ARTICLE 2 : Mesures de sécurité

- **Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.4227-28 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.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

- **Accident**

Tout accident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable du Centre qui fera la déclaration auprès des autorités compétentes.

Tout stagiaire a le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

- **Responsabilité du Centre en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le Centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans son enceinte (notamment salles de formation, ateliers, locaux administratifs, parkings).



CHAPITRE 3 – REGLES RELATIVES A LA DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 3 : Horaires – Horaires de stage, absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par le Centre de formation et portés à la connaissance des stagiaires dès le début du stage.

Le responsable de la 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 le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Les horaires des stages devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires. Chaque stagiaire devra signer une fiche de présence en fin de chaque demi-journée (matin et après-midi).

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par le Centre de formation. Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours.

Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance du Centre dans les plus brefs délais.

En cas de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de trois (3) jours le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.

En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard. Ils ne seront autorisés à accéder à la salle de formation que par tranche d'une demi-heure afin de ne pas perturber la formation. *Exemple : en cas d'arrivée à 8h15, l'accès à la salle ne sera autorisé qu'à 8h30.*

En cas de retard à l'arrivée dans le cadre d'une session de formation, le temps de formation qui n'aura pas été suivi par le stagiaire devra faire l'objet d'une séance de rattrapage pédagogique par tranche d'une demi-heure afin d'éviter toute disparité dans la formation des stagiaires, et ce, suivant les modalités suivantes :

- Un retard constaté au cours des 30 premières minutes de formation entraîne la mise en œuvre d'un temps de rattrapage pédagogique de 30 minutes le jour-même,
- Un retard compris entre 30 minutes et 1 heure entraîne la mise en œuvre d'un temps de rattrapage pédagogique de 1 heure le jour-même,
- Un retard compris entre 1 heure et 1,5 heure entraîne la mise en œuvre d'un temps de rattrapage pédagogique de 1,5 heure le jour-même.

Tout retard non justifié ou réitéré peut entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.



L'employeur du stagiaire, le cas échéant, et l'organisme paritaire collecteur sont informés des absences des stagiaires sans délai.

ARTICLE 4 : Respect du matériel

Chaque stagiaire a obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour sa formation. Il est tenu d'utiliser le matériel conformément à son utilisation. L'usage du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdit.

Les stagiaires ne doivent pas utiliser de matériel pour lesquels ils n'ont pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation.

Tout matériel et documentation doit être restitué au Centre en fin de formation, hormis les documents pédagogiques distribués lors de la formation.

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

ARTICLE 5 : Accès au Centre

Sauf autorisation de la Direction ou du responsable du Centre de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- pénétrer ou demeurer à d'autres fins, en dehors des heures d'ouverture.
- introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

ARTICLE 6 : Tenue et comportement

Pendant le temps du stage, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du stage.

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et adaptée, et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Si l'enseignement dispensé le recommande, les vêtements et accessoires de sécurité devront être portés.



Les casquettes, bonnets, chapeaux et capuches ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement.

Le Centre de formation BLANCHARD reçoit en son sein des stagiaires de toutes nationalités, religions et idées. Afin de conserver une neutralité nécessaire au bon fonctionnement du Centre de formation, le port ostentatoire de tout signe distinctif ou vêtement d'ordre religieux ou politique est proscrit à l'intérieur du Centre.

L'utilisation du baladeur (audio et/ou vidéo) ainsi que du téléphone portable est strictement interdite. Ces appareils doivent être désactivés sur le temps de la formation. Les écouteurs doivent être rangés. Il est également interdit aux stagiaires de recharger leur téléphone portable ou tout autres appareils électroniques dans l'enceinte de l'établissement.

Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse du Centre de formation ou de l'établissement d'accueil.

ARTICLE 7 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du Centre.

ARTICLE 8 : Fouilles

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des stagiaires, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties du stage.

Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne. Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative du représentant du Centre de formation BLANCHARD.

Tout stagiaire concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle.

En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu du stage.

CHAPITRE 4 – SANCTIONS ET GARANTIES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 9 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire au présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les



observations verbales transmises par le responsable 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 du manquement constaté, la sanction pourra être :

- un avertissement (cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse) ;
- une mesure d'exclusion temporaire pour une durée maximale de cinq (5) jours ;
- une mesure d'exclusion définitive (cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était inscrit).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation informera de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est salarié bénéficiant d'un stage ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les frais de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation ayant fait l'objet d'un financement par un organisme collecteur paritaire ;
- L'organisme paritaire lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi et qu'il bénéficie d'une formation financée par un établissement public (notamment le POLE EMPLOI) ou une collectivité territoriale.

Il est précisé que cette information ne concerne que les sanctions ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire en formation.

ARTICLE 10 : Procédure disciplinaire

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

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.

Cette information est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception.



Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire en formation, il est procédé ainsi qu'il 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, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation,
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette possibilité. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un (1) jour franc, ni plus de quinze (15) après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

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 le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

CHAPITRE 5 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 : Election et scrutin

Pour chacune des actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, 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 (2) tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 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.

Lorsqu'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 qu'il transmet au Préfet de Région territorialement compétent.



Article 12 : Mandat et attribution

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 dans les conditions prévues à l'article 10.

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, de santé et de sécurité, et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 13 : Remise au stagiaire et publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive.

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans les locaux du Centre de formation BLANCHARD.

Fait à Evreux

Nom : _____ Prénom : _____

Mention « lu et approuvé » et signature

Date : ____/____/____

Pour la société **CENTRE DE FORMATION BLANCHARD**

Monsieur Romain BLANCHARD
Président