

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

### **PREAMBULE**

#### **Article 1 : Champ d'application du présent règlement**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-5 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation suivie, et quel que soit le lieu (cours, stages, compétitions, examens...).

### **SECTION 1: REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

#### **Article 2 : Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les locaux utilisés durant la formation, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant ces consignes.

#### **Article 3 : Boissons alcoolisées et drogues**

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

#### **Article 4 : Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans tous les salles et locaux utilisés pour les formations organisées par l'ERFAN Centre Val de Loire. Il va de même avec la cigarette électronique.

#### **Article 5 : Repas**

Il est formellement interdit de manger dans les salles de formation. Selon les lieux de formation, un espace restauration pourra être prévu à proximité.

#### **Article 6 : Responsabilité et assurance**

Un contrat d'assurance (licence FFN) couvre la responsabilité civile du stagiaire pendant le temps de formation. Les risques découlant de la propriété ou de l'usage des véhicules à moteur assujettis à l'obligation d'assurance ne sont pas couverts. En conséquence, il est demandé au stagiaire de vérifier l'assurance de son véhicule et en particulier en cas de co-voiturage. Le stagiaire devra fournir une copie de son permis de conduire et de son assurance voiture en cours de validité.

#### **Article 7 : Accident**

Tout accident dans le cadre de la formation doit être signalé à la Responsable de la formation dans les 24 heures. La Directrice de l'ERFAN Centre Val de Loire entreprend alors les démarches appropriées en matière de déclaration.

### **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

#### **Article 8 : Assiduité du stagiaire en formation**

##### **8.1- Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'ERFAN Centre Val de Loire. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Le caractère exceptionnel est apprécié par la Responsable de l'ERFAN.

## **8.2- Absences, retard ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'ERFAN Centre Val de Loire et s'en justifier. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Le caractère particulier est apprécié par la Responsable de l'ERFAN Centre Val de Loire. De plus, conformément à l'article R.6341-45 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. Le temps d'absence autorisé peut avoir des conséquences sur l'évaluation ou la validation d'une partie de la formation. Les absences ou retards répétés sont une cause d'interruption définitive de la formation.

Autorisation exceptionnelle d'absence pour participer aux Championnats de France Juniors 2, N2 et N1. Si non aucune absence n'est autorisée.

Au-delà de 21 heures d'absence justifiée, le stagiaire ne pourra pas se présenter aux certifications du diplôme.

## **8.3- Formalisme attaché au suivi de 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 formation.

A l'issue de l'action de formation, il pourra lui être remis une attestation de fin de formation et/ou une attestation de présence au stage qu'il pourra transmettre à son employeur ou à l'organisme financeur.

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...).

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'ERFAN Centre Val de Loire, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

## **8.4- Période et modes d'évaluation**

Elles sont définies et précisées au stagiaire en début de période de formation et formalisées dans le contrat de formation ou dans le livret de formation. La participation à toutes les séances d'évaluation est obligatoire.

### **Article 9 : Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'activité de formation suivie, qu'il soit en cours, en stage, en compétition ou en examen.

### **Article 10 : Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement et une attitude garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations organisées par l'ERFAN Centre Val de Loire. A ce titre, le respect des règlements intérieurs des locaux accueillant les formations est obligatoire.

### **Article 11 : Nouvelles technologies**

#### **11.1- Téléphone mobile**

Il est formellement interdit d'utiliser un téléphone mobile pendant les heures de formation.

#### **11.2- Ordinateur portable**

Le stagiaire pourra utiliser un ordinateur portable pour suivre les actions de formation. Il est précisé que cet usage est à l'entière discrétion du formateur. Celui-ci est donc libre de vérifier l'utilisation faite par le stagiaire, et peut interdire l'usage de l'ordinateur pour tout ou partie de son cours. Il en va de même pour les tablettes numériques, et l'accès à internet.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 12 : Sanctions disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif par la Responsable de l'ERFAN Centre Val de Loire, ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- rappel à l'ordre.
- avertissement écrit
- blâme.
- exclusion temporaire.
- exclusion définitive de la formation.

La responsable de l'ERFAN Centre Val de Loire, ou son représentant informe l'employeur et éventuellement l'organisme financeur, de la sanction prise.

### **Article 13 : Garanties disciplinaires**

#### **13.1- Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

#### **13.2- Convocation pour un entretien**

Lorsque la Responsable de l'ERFAN Centre Val de Loire ou son représentant envisage de prendre une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

#### **13.3- Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou formateur de l'ERFAN Centre Val de Loire. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

#### **13.4- Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au Stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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

### **Article 14 : Elections des représentants**

Pour toute formation, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### **Article 15 : Organisation des élections**

La Responsable de l'ERFAN Centre Val de Loire organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

### **Article 16 : Durée du mandat des Délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. 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 aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

### **Article 17 : Rôle des délégués 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.

## **PUBLICITE**

### **Article 18 : Publicité du règlement**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Date :

Nom, prénom du stagiaire et signature :  
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Date :

Responsable ERFAN Centre Val de Loire



Magali JOURDAIN

