



Centre de formation des Francas Hauts de  
France / Normandie

# Règlement intérieur des formations organisées par les Francas Hauts de France

**N° de déclaration d'existence :**

Règlement Intérieur établi Conformément aux **Articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15** Du Code  
Du travail

**Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant**

Madame, Monsieur <sup>1</sup>:

Signature :

**Le stagiaire de la formation professionnelle**

Madame, Monsieur <sup>1</sup>:

Signature :

---

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile et indiquer vos nom et prénom

## **Article 1 : Objet et champ d'application du Règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'Union Régionale des Francas Hauts de France. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Par ailleurs, les stagiaires accueillis en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

## **SECTION 1 : Règles D'hygiène et De Sécurité**

---

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

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 de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **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. 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 de l'organisme de formation 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 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 ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

## **Article 5 : Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du centre de formation.

## **Article 6 : 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 en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## **SECTION 2 : Discipline générale**

---

### **Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation**

#### Article 7.1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires. A l'issue de l'action de formation, ils se voient remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à leur employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le cas échéant, 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 charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en formation, etc.).

Les horaires sont fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Rappel des horaires de formation : 9h/12h30 et 13h30/17h.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

#### Article 7.2 : Absences, départs anticipés

Aucune absence en formation n'est autorisée. Toute absence liée à une maladie doit faire l'objet d'un arrêt maladie délivré par un médecin et transmis à son employeur, une copie sera transmise au centre de formation. Le stagiaire ou un proche doit prévenir dans les 48 heures son employeur ainsi que le responsable de formation. En cas d'absence, de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

- Toute absence doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable de formation.
- Les absences non autorisées sont signalées immédiatement au financeur (employeur, administration, Uniformation, Région, CFA, Pôle emploi, etc.). 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 7.3 : 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 la formation.

### **Article 8 : Accès 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.

### **Article 9 : Tenue**

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

### **Article 10 : 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. Tout comportement relevant de la discrimination telle que définie par la loi est proscrit et entraîne une sanction : la rupture du contrat de formation. Il en va de même pour toute forme de prosélytisme et de violence physique, verbale ou morale.

### **Article 11 : Utilisation du matériel**

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.

## **SECTION 3 : Mesures Disciplinaires**

---

### **Article 12 : 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 l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire, et/ou le financeur de la formation, de la sanction prise.

## **Article 13 : Garanties Disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être prise à l'égard d'un stagiaire sans que le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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

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 : Représentation Des Stagiaires**

---

### **Article 14 : Organisation des élections**

Dans les formations 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, selon les modalités suivantes :

- 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 de la formation.
- Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

### **Article 15 : 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 ou la délégué titulaire et le ou la délégué suppléante ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 16 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation 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.