

Règlement intérieur

Article 1 :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par CF2P Nouvelle-Aquitaine (14 rue Condorcet – Bâtiment A – 33155 CENON Cedex – tél : 05 56 34 12 33 – contact@cf2pna.fr), et le respecter.

Article 2 :

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. 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.

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux du lieu d'accueil de manière à être connues de tous les stagiaires.

Article 3 :

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 4 :

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 ou à son représentant (*responsable du lieu d'accueil*). Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 5 :

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

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

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de cours et dans les ateliers.

Article 6 :

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage fixés par l'organisme de formation (*information donnée lors de la remise du programme de stage*). En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires (*ou leurs entreprises s'il s'agit de salariés*), doivent avertir le secrétariat et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage la fiche d'évaluation du stage.

Article 7 :

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires. De même il est interdit d'y faire de la propagande politique ou religieuse.

Article 8 :

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (*salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement...*).

Article 9 :

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la directrice de l'organisme de formation ou son représentant sur le lieu d'accueil, 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

Lorsque la directrice de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 9.1 La directrice ou son représentant sur le lieu d'accueil 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.
- 9.2 Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix (*autre stagiaire, membre du personnel du lieu d'accueil, délégué de stage...*). La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté.
- 9.3 La directrice ou son représentant sur le lieu d'accueil indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

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.

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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

La directrice de l'organisme de formation ou son représentant sur le lieu d'accueil informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 10 :

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures

- 10.1 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.
Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.
La directrice de l'organisme de formation ou son représentant sur le lieu d'accueil est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.
Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, la directrice ou son représentant sur le lieu d'accueil dresse un procès-verbal de carence.
- 10.2 Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les 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 règlement intérieur.
Les dispositions de la présente section (*Articles R.6352.3 à R6352.14*) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 11 :

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} janvier 2026.