RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L' OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur, établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code deu Travail, s'applique à tous les stagiaires et à toutes les formations dispensées par PFP en présentiel dans ses locaux ou à distance, durant la durée de formation suivie, et vise à déterminer :

- Les garanties d'égalité de traitement, de liberté d'expression et de conscience et de neutralité des enseignements ;
- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

EGALITÉ DE TRAITEMENT, LIBERTÉ D'EXPRESSION ET NEUTRALITÉ

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail, PFP assure le traitement égal de tous les stagiaires, sans distinction tenant notamment à leur origine, leur sexe, leur âge, leur handicap, leurs opinions ou leurs convictions.

Elle veille au respect de la liberté d'expression et de conscience des stagiaires, dans le respect d'autrui et du bon déroulement de la formation, ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés.

Tout stagiaire qui s'estime victime d'une atteinte à ces principes peut saisir le responsable de l'organisme.

REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ

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.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement existant. Un exemplaire leur sera remis.

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 de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

ACCIDENTS

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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire relevant du régime des stagiaires de la formation professionnelle 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.

Lorsque le stagiaire est un salarié en formation, la déclaration incombe à son employeur, que PFP informe sans délai.

BOISSONS ALCOOLISEES - STUPÉFIANTS

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

Les stagiaires ont la possibilité de bénéficier de l'utilisation de distributeurs de boissons et de nourriture présents au

sein des locaux de l'organisme.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de mauvaise utilisation ou dysfonctionnement des distributeurs prévus à cet effet, lesquels ne relèvent pas de sa propriété.

INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

En application des articles L. 3512-8 et R. 3512-2 et suivants du Code de la santé publique, ainsi que de l'article L. 3513-6 du même code, 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 et de vapoter dans les locaux de l'organisme, et notamment les salles de cours et dans les ateliers.

TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue décente et justifier d'un comportement correct à l'égard de toute personne présente au sein de l'organisme, y compris lors de la tenue de sessions de formation en distanciel.

Tout propos ou comportement discriminatoire, sexiste, ou constitutif de harcèlement moral ou sexuel est strictement interdit..

RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS APPARTENANT AUX STAGIAIRES

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

ASSIDUITE, PONCTUALITE, ABSENCES

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation, et portés préalablement à la connaissance des « stagiaires, à l'occasion de la remise à ces derniers du programme de stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires communiqués et de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stage en entreprises et, plus généralement, toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action ou de se soumettre honnêtement et personnellement à l'appel oral qui peut être effectué lors d'une formation à distance, laquelle doit être réalisée personnellement par le stagiaire, les relevés de connexion et d'activité faisant foi..

Tout retard ou absence est subordonné à l'avertissement préalable du responsable de l'organisme de formation par le stagiaire, ce dernier devant par ailleurs en justifier régulièrement, et bénéficier en retour d'une autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

Le stagiaire dont la formation est financée par le Compte Personnel de Formation est informé que ses absences et, le cas échéant, son abandon sont déclarés à la Caisse des Dépôts dans les conditions prévues par les conditions d'utilisation de la plateforme Mon Compte Formation.

Les stagiaires ne peuvent par ailleurs s'absenter durant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement, en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence.

SANCTION

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du 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, prises par le responsable de l'organisme de formation, 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 consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit une mesure d'exclusion temporaire ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de développement des compétences ;
- L'employeur et l'organisme financeur qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un projet de transition professionnelle ;
- L'organisme financeur (comprenant notamment la Caisse des Dépôts s'agissant d'une formation financée par le CPF, France Travail ou la Région) ayant pris en charge tout ou partie des frais de formation.

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé tel qu'il suit :

- Une convocation est rédigée par le responsable de l'organisme de formation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est 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.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- 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 sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

  Lorsque l'agissement a donné lieu à 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.

LES INFORMATIONS REMISES AUX STAGIAIRES AVANT LEUR INSCRIPTION DÉFINITIVE

- Le programme et les objectifs de la formation,
- La liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités,
- Les horaires,
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

LES INFORMATIONS DEMANDÉES AUX STAGIAIRES

La finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

LA PARTICIPATION, LE MATÉRIEL MIS À DISPOSITION, LES STAGES PRATIQUES

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels. Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à leur disposition par l'établissement.Pendant la durée des stages pratiques et de travaux en entreprises, le stagiaire continue à dépendre du prestataire de formation. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille, s'agissant des mesures de santé et sécurité.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement intérieur entre en application à compter de sa date de mise à jour, et est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant la date de démarrage de la formation.

Mise à jour le 29/10/2026

Signature :