

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

## PRÉAMBULE

### 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 la Confédération nationale du Planning Familial. 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.

## SECTION I – 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 constructeur ou 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 de l'organisme de formation, au 4 square Saint-Irénée – 75011 Paris. 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.

#### Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme 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 et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## SECTION II – DISCIPLINE GÉNÉRALE

#### Article 7 – Assiduité du/de la stagiaire en formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. 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.

Le/la stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il/elle se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le/la stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- Cependant, les adhérent.e.s du Planning familial sont autorisé.e.s à dormir dans le dortoir de la confédération, à condition d'être au moins 2 pour des raisons de sécurité ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### Article 9 – Comportement

Il est demandé à toutes les stagiaires d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### Article 10 – Utilisation du matériel

- ✓ Matériel de formation

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/la stagiaire est tenu.e de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il/elle doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le/la formateur.trice. Le/la stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

- ✓ Accès au centre de Documentation de la confédération

Tout stagiaire a accès au centre de documentation de la confédération.

Cependant, seule.s les adhérent.e.s du Planning Familial peuvent faire un emprunt en remplissant la fiche d'emprunt disponible sur le comptoir du centre de documentation.

## SECTION III – MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 11 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du/de la stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le/la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e. 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 la direction de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le/la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e informe de la sanction prise :

- l'employeur du/de la salarié.e stagiaire ou l'administration de l'agent.e stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

### Article 12 – Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée aux stagiaires sans que ceux-ci ait été informé.es au préalable des griefs retenus contre eux/elles.

Toutefois, 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/la stagiaire n'ait été au préalable informé.e des griefs retenus contre lui/elle et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque le/la directeur.trice de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- convocation du/de la stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé.e 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 salariée de l'organisme de formation.

Au cours de l'entretien, le/la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le/la directeur.trice ou son/sa représentant.e indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du/de la stagiaire.

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/à la stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à : Paris                      le : 05/03/2020

Caroline Rebhi, Co-présidente

