Paris, le 15/01/2024

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**DU CENTRE DE FORMATION AFTE**

**PREAMBULE**

Comme dans toute collectivité, la vie à l’intérieur du Centre de formation de l’AFTE nécessite la définition et le respect d’un certain nombre de règles de vie en commun.

Le présent Règlement Intérieur, a pour objet de définir l’ensemble de ces règles générales et permanentes qui doivent favoriser un fonctionnement harmonieux du Centre de formation. A cette fin, il rappelle et précise la réglementation en matière d’hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

**Article 1 :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s’applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie et ceci quelque soit le lieu où se déroule la formation.

**Article 2 : Discipline :**

**Interdiction générale**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

* de pénétrer ou de demeurer dans l’entreprise en état d’ivresse, d’introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Nul ne peut pénétrer ou séjourner au sein du Centre de formation sous l’emprise de l’alcool.
* d’introduire, de stocker, de distribuer ou de revendre sur le lieu de formation toute drogue de quelque nature que ce soit et toute substance détournée de son usage licite. Nul ne peut pénétrer ou séjourner au sein du Centre de formation sous l’emprise de la drogue.
* de fumer dans les locaux du Centre.
* sauf autorisation expresse du Centre, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l’introduction de tierces personnes au Centre.
* d’utiliser leurs téléphones portables ou tout autre moyen d’accès à internet pour des motifs non liés directement à la formation.
* de se restaurer dans les salles de formation en dehors de pauses organisées par le centre de formation.

Les stagiaires ne souhaitant pas participer au déjeuner de groupe offert par le centre de formation sont invités à se restaurer à l’extérieur.

**Tenue, horaires de stage et comportement**

* Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct, empreint politesse et de respect d’autrui et ce, à l’égard de toute personne présente dans le Centre ou les lieux de formation.
* Les stagiaires sont tenus de respecter les heures des formations. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertit le Centre de formation. L’organisme de formation informe immédiatement le financeur d’une non présentation du stagiaire (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi ,…).
* Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire pour chaque demi-journée.

**Usage du matériel**

Chaque stagiaire est tenu d’utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation et non pas pour un usage personnel. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état.

A la fin de la formation, les stagiaires ont l’obligation de restituer le matériel – ordinateur, tablettes, calculatrices notamment et les documents mis à leur disposition par le Centre de formation, à l’exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf autorisation expresse et écrite du Centre de formation, d’enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d’auteur. Leur reproduction, sans l’autorisation du Centre de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel de formation.

**Article 3 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l’organisme de formation 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 croissant d’importance :

* Rappel à l’ordre
* Avertissement écrit par le Directeur de l’organisme de formation
* Blame
* Exclusion temporaire de la formation dans la limite de 5 jours de cours
* Exclusion définitive de la formation

Le responsable de l’organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise : - l’employeur du salarié stagiaire ou l’administration de l’agent stagiaire

**Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.**

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. Lorsque l’organisme de formation envisage une prise de sanction, il 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.

Au cours de l’entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l’organisme de formation. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu’une mesure conservatoire d’exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l’organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l’agissement fautif à l’origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s’expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de 15 jours après l’entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l’objet d’une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d’une lettre remise contre décharge. L’organisme de formation informe concomitamment l’employeur, et éventuellement l’organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**Article 5 : Hygiène et sécurité :**

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 l’organisme, lorsqu’elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l’entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l’AFTE. 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

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 pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation où pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le Directeur du Centre de Formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

**Article 6 : 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.

**Article 7 : Vol et endommagement**

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, ...).

**Article 8 : Confidentialité**

Tous formateurs du Centre de formation s’engagent à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à sa connaissance.

**Article 9 : Entrée en vigueur**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) et est affiché dans les locaux du Centre de formation.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier 2016.

Fait à Paris le {{TODAY \@"dd/MM/yyyy"}}

**La Responsable du Centre de Formation**

* Santé (en cas d'urgences médicales), hygiène (tenue et propreté des locaux) et sécurité dans l’établissement (protection contre les accidents et incendies, vidéoprotection)
* Accès à l'établissement (lieux de formation, horaires, ouverture/fermeture des locaux)