



## Règlement intérieur d'IFOO – Institut de Formation et d'Organisation des ESSMS

### **Coordonnées :**

Responsable : Marc Renard

1 route de port joie

37320 Esvres

SIRET 528 350 572 00020

Organisme de formation 24 37 03071 37

Certification Qualiopi FR 069415-1 - catégorie d'action concernée : L. 6313-1 – 1° Les actions de formation

### **Personnel assujetti**

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 IFOO.

### **Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### **Règles générales d'hygiène 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. Conformément à l'article R.922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement-client déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Par ailleurs, les stagiaires envoyés en établissement-client 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 ou de l'établissement.

### **Maintien en bon état du matériel**

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. Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et



sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

### **Consigne 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'établissement-client de manière à être connus de tous les stagiaires. Dans tous les cas, les stagiaires devront respectés scrupuleusement les consignes dictées par l'établissement-client, lieu du stage de formation.

### **Accident**

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 (Marc Renard). Conformément à l'article R 962-1 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans le lieu de la 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.

### **Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse au sein de l'établissement-client, lieu de la formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Interdiction de fumer**

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 sur tous les lieux de formation.

### **Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'établissement 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 961-15 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 et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la fiche d'émargement de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de présence.

### **Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

### **Téléphone et autres communications extérieures**

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la direction de l'établissement-client, l'utilisation du téléphone portable est exclue pendant les sessions de formation.

### **Déontologie**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites sur le lieu de la formation.

### **Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires sur le lieu de la formation (salle de formation, locaux de l'établissement-client, parcs de stationnement,).

### **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 922-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, 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 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 d'IFOO informera de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation,
- L'employeur et l'organisme paritaire 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 congé de formation.

### **Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui sont appliquées par IFOO constituent la reprise des articles R 922-4 et R 922-7 du Code du Travail.

### **Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la date de début de la formation. Copie diffusée aux stagiaires et à l'établissement client lors de l'inscription au stage.

Responsable IFOO-Institut de Formation et d'Organisation des ESSMS  
Marc RENARD