



# REGLEMENT INTERIEUR

## A L'USAGE DES STAGIAIRES

### Janvier 2017

**ifCASS**



REGION  
NORMANDIE

**LADOM**

L'Agence De l'Outre-mer  
pour la Mobilité

## **PRÉAMBULE**

---

Ce règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail.

Il s'appuie sur des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse et sur le devoir de respect mutuel.

### **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 l'Institut de Formation aux Carrières Administratives, Sanitaires et Sociales (IFCASS). Un exemplaire est remis à chaque stagiaire lors de son admission en formation. Ce dernier est tenu de signer le coupon d'acceptation après en avoir pris connaissance.

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.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires au sein de l'établissement.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## **SECTION 1 : 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 (circulations, salles de formation et chambres). Le stagiaire doit en prendre connaissance.

Les personnes en formation sont tenues de participer aux exercices prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

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 alerter un représentant de l'organisme de formation.

Tout usage abusif des alarmes, l'activation des extincteurs sans motif fait prendre des risques inutiles aux personnes et sera sévèrement sanctionné.

### Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il en est de même pour le transport, la détention, la cession, l'acquisition ou l'emploi illicites de stupéfiants (art 222.37 du code pénal). 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 sous peine d'exclusion.

### Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux de l'organisme de formation y compris dans les bâtiments annexes.

### 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 – avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'IFCASS entreprendra les démarches appropriées en matière de soins et réalisera la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

En ce qui concerne les lieux de stage, il convient de se conformer aux règles en vigueur dans l'établissement et d'informer sans délai le Directeur du site concerné.

## SECTION 2 : DROITS DES STAGIAIRES

---

### Article 7 – La liberté d’expression

La libre communication des pensées et des opinions est un des droits les plus fondamentaux de l’Homme. Tout stagiaire peut donc parler, écrire, imprimer librement, sauf à répondre de l’abus de cette liberté dans les cas d’atteinte aux principes posés dans le préambule ou à la liberté individuelle d’autrui.

### Article 8 – La liberté de réunion

Le droit de réunion dans l’établissement s’exerce librement à l’initiative personnelle ou collective des stagiaires, en dehors des heures de cours ou de stage prévues à l’emploi du temps des participants et sous réserve de l’autorisation du Directeur.

L’intervention de personnalités extérieures doit être autorisée par le Directeur de l’Institut au moins 24 heures à l’avance. Il peut également opposer un refus à la tenue d’une réunion lorsque celle-ci est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l’institut.

### Article 9 – La liberté d’association

**La constitution d’associations** est libre dans le respect de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Le fonctionnement d’associations déclarées devra être autorisé par le Directeur de l’Institut, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes posés dans le préambule.

## SECTION 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

---

### Article 10 - Assiduité du stagiaire en formation

#### Article 10.1. - Horaires de formation

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

#### Article 10.2. – Absences et retards

En cas d’absence, de retard ou de départ avant l’horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le service « Vie Scolaire » le jour même, ou le service internat à partir de 18 heures. A leur retour, ils doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire. L’enregistrement d’une absence ne vaut pas pour autant justification.

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.

Les retards et les absences non justifiés et répétés entraînent des sanctions dont l'échelle est la suivante :

- En cas de retard, le stagiaire ne sera pas autorisé à suivre le cours, ce qui entraînera une retenue d'une demi-journée sur la rémunération,
- 3 journées d'absence non justifiées conduisent à un avertissement,
- 4 journées d'absence non justifiées conduisent à un deuxième avertissement,
- 5 journées d'absence entraînent la réunion du conseil de discipline

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire s'expose à une retenue sur sa rémunération. Chaque jour d'absence est décompté pour un 1/30<sup>ème</sup> du mois. L'absence du lundi ou du vendredi entraîne une retenue de 4/30<sup>ème</sup>.

### Article 10.3. – Maladies

Les absences pour maladie ou indisposition passagère doivent être justifiées dans les 48 heures par **un arrêt de travail** dispensé par un médecin et non par un certificat médical. De plus, les rendez-vous médicaux se prennent en dehors des heures de cours.

### Article 10.4. - Emargements

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'emargement à chaque cours. Celle-ci est également signée par le formateur qui assure le cours. Tout retard sera noté sur la feuille d'emargement. Il appartient au formateur d'accepter ou non le stagiaire en cours. Si le stagiaire n'est pas autorisé à suivre le cours, il sera noté en absence injustifiée, ce qui entraînera une retenue sur sa rémunération.

### Article 10.5. – Dispositions particulières pour les concours

L'absence entre deux concours consécutifs effectivement présentés ne peut excéder une journée. Les absences pour concours font obligatoirement l'objet d'une demande préalable au moins une semaine à l'avance, visée par le tuteur sur présentation de la convocation. Pour chaque concours passé, les stagiaires doivent ramener une attestation de présence à la vie scolaire.

A défaut, la période de concours sera comptabilisée en absence injustifiée, ce qui entraînera une retenue sur la rémunération.

### Article 11. – Dispositions particulières pour les stages

La signature d'une convention de stage engage le stagiaire, la structure d'accueil et l'IFCASS.

Les stagiaires doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel notamment au secret professionnel. Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Tout arrêt de stage par l'établissement d'accueil conduira à une présentation de la situation devant le conseil de discipline.

### Article 12. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...). A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Il lui est demandé de réaliser un bilan de la formation.

Le stagiaire est tenu d'assister aux bilans intermédiaires et finaux organisés par l'IFCASS et les financeurs.

### Article 13 - Accès aux locaux de formation

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

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### Article 14 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter au sein de l'IFCASS en tenue vestimentaire correcte.

### Article 15 - Utilisation du matériel

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 stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Accès Internet : Le stagiaire se conformera au règlement d'accès et d'utilisation établi par le service informatique et affiché dans les salles affectées à cet usage.

### Article 16 – Comportement

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

Il est interdit de porter des écouteurs en cours. Les téléphones mobiles doivent être éteints pendant les cours, dans les salles informatiques et au Centre de Ressources Documentaires

Les stagiaires et le personnel sont garants de l'image de l'IFCASS au-delà même du centre de formation. C'est pourquoi l'IFCASS se réserve le droit de prendre toutes les mesures à l'encontre des personnes ayant porté atteinte à son image.

De même, le développement des techniques de l'information et de la communication appelle une nécessaire réserve concernant l'expression, le respect du droit à l'image, des droits des personnes et de la propriété intellectuelle.

Les stagiaires engagent leur responsabilité individuelle dans la recherche, la diffusion et l'échange de toute information, image ou opinion.

## **SECTION 4 : MESURES DISCIPLINAIRES**

---

### Article 17 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

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 écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

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

- l'employeur du salarié

- et/ou le financeur du stage.

## Article 18 - Garanties disciplinaires

### Article 18.1. – Information du stagiaire

Les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive relève de la compétence du conseil de discipline.

Aucune sanction d'exclusion ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. 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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### Article 18.2. – Composition du conseil de discipline

Le Conseil de Discipline est réuni à l'initiative du Directeur. Il est composé des membres suivants ou de leurs représentants :

- Le directeur qui préside l'instance,
- L'adjoint au directeur, responsable pédagogique,
- La responsable du pôle administration des stagiaires et accueil,
- Le représentant des stagiaires,
- En outre la personne convoquée peut se faire accompagner devant le conseil de discipline par un stagiaire de son choix.

### Article 18.3. – Convocation devant le conseil de discipline

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

- il convoque le stagiaire devant le conseil de discipline par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu du conseil de discipline ainsi que la possibilité de se faire assister par un stagiaire de son choix.

### Article 18.4. – Assistance possible devant le conseil de discipline

Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué de classe.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 18.5. – Prononcé de la sanction



La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après la tenue du conseil de discipline. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## **SECTION 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

---

### **Article 19 – Organisation des élections**

Conformément à l'article L 6352-4 du Code du Travail, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, dans les deux semaines après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

### **Article 20 – Durée du mandat des délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 21 – Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Les délégués sont réunis au minimum une fois par trimestre. Le représentant des délégués, désigné par l'ensemble des délégués, siège au Conseil d'Administration et au Conseil de Discipline.

---

Ce règlement intérieur prend effet à compter du 2 janvier 2017. Le Directeur, l'équipe pédagogique, le personnel et les stagiaires sont chargés de l'application du présent règlement.

Fait à Dieppe, le 2 janvier 2017

Le Directeur

Guy NEEL

**COUPON D'ACCEPATION DES DISPOSITIONS  
DU REGLEMENT INTERIEUR**

**NOM :** .....

(en lettres majuscules - Merci)

**PRENOM :** .....

**FILIERE :** .....

Je certifie avoir pris connaissance du **règlement intérieur** et m'engage à le respecter dans sa totalité.

**DATE :**

**SIGNATURE**