



## REGLEMENT INTERIEUR

### APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION

#### I -- Préambule

---

L'AIF 25-90, organisme de formation indépendant est située au 130 bis rue de Belfort CS40939 25021 BESANCON

Elle est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 43 25 00 40 425 auprès du préfet de région

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par AIF25-90 dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

#### Définitions :

AIF25-90 sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;

Les personnes en formation seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

Le gérant-Direction générale de l'AIF 25-90 sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

#### II - Dispositions Générales

---

##### **Article 1 : Objet**

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.

#### III - Champ d'application

---

##### **Article 2 : Personnes concernées**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par AIF 25-90

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par AIF 25-90 et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

##### **Article 2.Bis.- Accueil des stagiaires**

###### 2Bis 1- Contact au sein de l'organisme de formation

Avant, pendant et après la formation suivie, chaque stagiaire peut s'adresser aux personnes suivantes, pour toute question ou tout problème rencontré en lien avec sa formation : suivi administratif de la formation, problème technique ou pédagogique :

Aline HAUSTETE BONIN : tél. 03.81.65.16.48 / email : [aline.bonin@aif25-90.com](mailto:aline.bonin@aif25-90.com)

Sandrine PERRAUD : tél. 03.81.65.52.37 / email : [sandrine.perraud@aif25-90.com](mailto:sandrine.perraud@aif25-90.com)

###### 2bis.2 - Accueil de stagiaires en situation de handicap

L'AIF fait tout ce qui est en son pouvoir pour pouvoir accueillir des stagiaires en situation de handicap. Toute personne en situation de handicap, souhaitant suivre une formation à l'AIF, est invitée à faire connaître les besoins spécifiques liés à son handicap au moment de son inscription.

Une fiche Handicap « Evaluation du besoin de compensation » est alors remplie avec la personne afin de définir quels moyens peuvent être mis en œuvre pour lui permettre de bénéficier de la formation. Cette fiche est confidentielle.

L'AIF ne peut s'engager à prendre en compte les demandes d'adaptation de mise en œuvre d'une formation pour une situation de handicap si celle-ci ne lui a pas été signalée minimum deux semaines avant le début de ladite formation. Pour toute question ou tout besoin spécifique concernant une situation de handicap, contactez :

Romarc CUSSENOT, Directeur CIA 25-90 Référent Handicap de l'AIF Tél : 03.81.65.52.52 / email : [aif25-90@orange.com](mailto:aif25-90@orange.com)



### **Article 3 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu dans des locaux définis par les partenaires de l'AIF25-90 selon le public, la thématique de la formation et la disponibilité des salles.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir les formations du centre de formation.

## **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 4 - Principes généraux et règles sanitaires**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. (Règlement intérieur transmis 10 jours avant le début de formation par mail, avec la confirmation)

### **Article 5 : Utilisation des locaux et extérieurs**

A l'intérieur des locaux recevant la formation, le stagiaire devra lire et respecter les affichages présents. Les salles doivent rester propres. IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE MANGER DANS LES SALLES DE COURS. Les poubelles ne doivent pas contenir de déchets alimentaires ou de boissons (jus, canettes).

### **Article 6 - 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 7 - 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 8 - Consignes d'incendie**

Les consignes incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux dans lesquelles ont lieu la formation. 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 9 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

AIF 25-90 décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation

### **Article 10 - Utilisation du matériel et de la documentation**

Sauf autorisation particulière du Responsable 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.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation et présente sur les espaces en ligne, est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Des ouvrages sont aussi consultables sur place, se rapprocher du responsable pédagogique.



Enfin, pour certaines actions, le stagiaire bénéficie d'un certain nombre de d'heures de formation ou modules accessibles en FMD ; des codes d'accès sont donnés en début d'action.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

### ***Article 11 - Assiduité du stagiaire en formation***

#### **11.1. - Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. AIF25-90 se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le centre de formation aux horaires d'organisation du stage.

#### **11.2. - Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire se doit d'avertir l'AIF 25-90. (03.81.65.52.52 ou [aif25-90@orange.fr](mailto:aif25-90@orange.fr))

L'organisme de formation en informe immédiatement le formateur et le financeur. Le non-respect des horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage.

En cas de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le responsable de formation et signer une décharge de responsabilité.

#### **11.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le 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 lui sera demandé de réaliser une évaluation de la formation. Une attestation de fin de formation avec temps de présence lui sera envoyé ultérieurement.

#### **11.4- Abandon de la part du stagiaire**

En cas d'abandon, les causes de l'abandon ou les motifs d'insatisfaction sont recherchés par l'AIF. A ce titre, le stagiaire signe une décharge de responsabilité de l'AIF.

### ***Article 12 – Tenue***

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte ne perturbant pas la vie en collectivité au sein de l'organisme. Cette règle s'applique aussi durant les périodes en entreprise et sera une cause légitime d'arrêt de formation par la direction d'AIF 25-90

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations spécifiques.

### ***Article 13– 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.

### ***Article 14 : Propriété intellectuelle***

AIF25-90 est titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble de ses formations proposées. De ce fait, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quel qu'en soit le support de diffusion (papier, mail, plateforme, PPT, orale...) demeurent la propriété exclusive d'AIF 25-90 ;

Toute reproduction ou diffusion ou modification totale ou partielle sont strictement interdites.



#### **Article 15 : Droit d'image**

Dans le cadre des activités pédagogiques réalisées durant l'action de formation suivie et de la promotion de l'organisme de formation via les supports, site internet, réseaux sociaux, supports de communication... l'AIF 25-90 peut via son formateur, photographe ou filmer un stage ou partie de stage. Dans ce cadre le stagiaire accorde cette autorisation à titre gracieux et s'engage à ne demander aucune rémunération ou contrepartie financière à AIF25-90. Il sait qu'en cas de refus il conserve le droit d'annuler cette cession de droits à l'image en signant une fiche de « non cession » auprès du responsable pédagogique ou du responsable de l'organisme.

### **SECTION 3 : REPRESENTATIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 16 : représentation des stagiaires**

Conformément à l'article L.920 et 922 du code du travail, pour les actions d'une durée de plus de 200 heures, un représentant de groupe sera élu.

Le responsable ou le référent de l'action procédera à l'élection du représentant et de son suppléant 15 jours maximum après le démarrage de la formation. Les stagiaires composant le groupe seront invités à élire leurs représentants pour la durée de la formation ; ces derniers assurent le lien entre le groupe et l'équipe administrative et pédagogique. Ils 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.

#### **Article 17 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par le Responsable 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 :

- Avertissement écrit par le Responsable de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

#### **Article 18 : 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 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, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

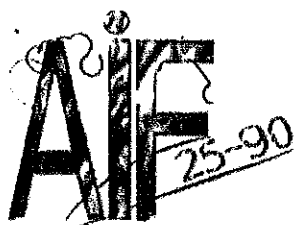
Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au 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 une 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 19 : Démarrage de l'action et adhésion au règlement intérieur**

Les stagiaires sont systématiquement convoqués par mail 10 jours avant le démarrage de la formation (au minimum 7 jours avant selon les contraintes du calendrier). Ils sont invités à confirmer, la lecture du règlement intérieur et leur adhésion, via le lien transmis par l'organisme de formation.



#### **SECTION 4 : CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES**

##### ***Article 20 : Confidentialité***

L'organisme de formation et le stagiaire s'engagent à garder confidentiel les informations et documents détenues par l'une ou l'autre des parties quel qu'en soit la nature, au cours de l'action de formation et après. Ce respect de la confidentialité des informations vaut aussi bien pour les séquences au sein de l'organisme que des séquences en milieu professionnel (en stage)

AIF25-90 s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses formateurs, partenaires et fournisseurs de prestations de formations identifiés, les informations transmises par le client. Cette communication reste à vocation pédagogique et administrative ;

##### ***Article 21 : Utilisation des données***

Le stagiaire accepte en adhérent à ce règlement, de recevoir, par mail et/ou SMS, des informations régulières de l'équipe pédagogique ou de l'équipe de développement, relatives à la promotion de prestations de formation.

Le stagiaire est informé qu'il garde un droit d'accès et de modification des données transmises à AIF 25-90 au cours de sa formation. Les données recueillies le sont uniquement à des fins de suivi pédagogique et de statistiques internes.

Les données récoltées lors des évaluations des acquis et les évaluations de satisfaction du stagiaire, seront conservées par l'organisme de formation durant 5 ans.

##### ***Article 22 : Droit applicable***

Les présents articles composants ce règlement sont régis par le droit français. En cas de litige à l'occasion de la procédure d'inscription la solution amiable sera la première recherchée. A défaut, il en est du ressort du tribunal de Besançon.

- Le stagiaire reconnaît avoir lu et accepte le règlement intérieur du lieu de formation
- Le stagiaire autorise l'AIF25-90 à utiliser son image dans le seul cadre de ses activités pédagogiques

Le président AIF 25-90

MAIRE JEAN-YVES

AIF 25-90  
Association interdépartementale  
pour la Formation  
130 bis rue de Belfort - CS 40939  
25021 BESANCON CEDEX

Le stagiaire

LU ET ACCEPTE LE

NOM PRENOM

SIGNATURE