



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

PRESENTATION DE L'INSTITUT

IFFORMATION est un institut de formation, d'expertise et de conseil spécialisé pour l'ensemble des acteurs de la formation. Pour mieux nous connaître vous pouvez consulter notre site Internet www.ifformation.fr.

POUR REpondre A VOS BESOINS, IFFORMATION VOUS PROPOSE SUR DEMANDE

AVANT DE DEBUTER UNE SESSION DE FORMATION

- Des informations et conseils sur vos choix parcours individualisés de formation.
- Une adaptation du programme de formation que vous allez suivre si nécessaire

UNE FOIS LA FORMATION TERMINEE

- De répondre aux questions que vous vous posez de retour sur votre poste de travail.
- Des bibliographies complémentaires sur demande en lien avec la formation suivie.

ORGANISATION DE LA FORMATION

- L'ensemble des informations d'ordre logistique vous sont communiquées soit par votre employeur, soit par une convocation nominative que nous vous transmettons.

ACCES AUX CONNAISSANCES

Régulièrement, IFFORMATION vous informe des actualités (conférences, articles, décrets...) sur son site Internet ou via les réseaux sociaux. N'hésitez pas à le consulter régulièrement pour accéder aux nouveautés en lien avec les thématiques de formation qui vous intéressent.

VOTRE CONTACT À TOUT MOMENT

Mme. Ingrid BEAUGENDRE, directrice de l'institut.

04 73 84 68 80

ingrid.beaugendre@ifformation.fr



REGLEMENT INTERIEUR

OBJET

Article 1 - Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par IFFORMATION et ce, pour la durée de la formation suivie.

DISCIPLINE

Article 2 - Les horaires de formation sont fixés par IFFORMATION et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Article 3 - Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié au cours 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 4 - Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter la formation sans motif, d'emporter tout objet dangereux sans autorisation écrite, sauf dérogation et autorisation écrite, d'enregistrer ou de filmer la session de formation, d'utiliser les supports de formation distribués à des fins commerciales.

SANCTIONS

Article 5 - Tout agissement considéré comme fautif par la directrice de l'organisme de formation ou son représentant 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 la directrice de l'organisme de formation, exclusion temporaire ou définitive de la formation.

DROIT DISCIPLINAIRE

Article 6 - 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.

Article 7 - Lorsque la directrice de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, qui a une incidence immédiate ou non, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

Article 8 - Lors de l'entretien, la directrice précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 9 - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 10 - Lorsqu'un agissement 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, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 11 - La directrice de l'organisme de formation informe de la sanction prise l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise, ou l'organisme financeur qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 12 - Si la durée de la formation est supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. La directrice de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures, et au plus tard quarante heures, après le début de la formation. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur. Ces dispositions ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

HYGIENE ET SECURITE

Article 13 - 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.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 14 - Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

LIEU DE DE DEROULEMENT DES STAGES DE FORMATION

Article 15 - Conformément à l'article R6352-1, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou dans un établissement distinct des locaux d'IFFORMATION déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Fait à St Genès Champanelle, le 21/09/2019

Ingrid BEAUGENDRE, directrice

