

Règlement intérieur relatif aux formations proposées par le CIDFF de l'Ain

Préambule

Le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles de l'Ain, dont le siège est situé 100 place Louis Blériot à Bourg en Bresse, est enregistré auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi (DREETS), sous le numéro 84010240601 pour la délivrance de prestation de formation au sens de l'article R.6351-6 du code du travail.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions relatives à l'organisation et au déroulement des sessions de formation organisées par le CIDFF de l'Ain dans le but de permettre un fonctionnement régulier de celles-ci.

Article 1 - Objet et champs d'application du règlement intérieur

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R.6352-1 à R6352-15 du code de travail. Il définit 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.

Le présent règlement s'applique à tou.te.s les stagiaires inscrit.e.s participant à une formation dispensée par le CIDFF de l'Ain et ,ce, pour toute la durée de l'action de formation.

Un exemplaire du présent règlement est envoyé par e-mail à chaque stagiaire avant le début de la formation. Chaque stagiaire est présumé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par le CIDFF de l'Ain. Il accepte notamment que les sanctions prévues au présent règlement soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

Les actions de formation peuvent avoir lieu soit dans des locaux loués par le CIDFF de l'Ain, soit dans des locaux mis gratuitement à sa disposition, soit dans les locaux du demandeur-se de la formation.

Le présent règlement intérieur demeure applicable quel que soit le lieu de la formation ainsi que dans tout local ou annexe mis à la disposition des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

Article 2 - 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.

Article 3 - Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel collectées à l'occasion de la participation aux formations font l'objet d'un traitement dont le responsable est Anne BORNET, Directrice et responsable du pôle formation du CIDFF de l'Ain.

Ces données sont collectées dans le cadre :

- De la gestion, de l'organisation et de l'évaluation des formations du CIDFF de l'Ain,
- De la conformité au référentiel qualité « Qualiopi » mentionné à l'article L6316-3 du code du travail,
- De l'exécution de la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens confiée par l'Etat aux CIDFF et à la FNCIDFF.

Elles sont destinées au CIDFF de l'Ain, ainsi qu'aux prestataires externes auxquels le responsable de leur traitement fait appel. Elles sont conservées pendant 3 ans.

Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel (Loi n°78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés du 6 janvier 1978 modifiées et règlement général sur la protection des données personnelle (RGPD) n°(UE) 2016/679 du 27 avril 2016) chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il ou elle peut exercer par mail à l'adresse suivante :

Karine.favier@cidff01.fr en précisant ses nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto verso d'une pièce d'identité.

En cas de difficultés en lien avec la gestion de ces données personnelles, une réclamation peut être adressée auprès de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>) ou toute autre autorité compétente.

Article 4 - Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, dans le cadre de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans les locaux loués par le CIDFF de l'Ain ou mis à sa disposition, dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Le cas échéant ce règlement intérieur sera remis aux stagiaires sur leur demande.

Article 5 - 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 tenu.e.s d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Il est interdit aux stagiaires d'emporter tout objet (livre, document, matériel...) appartenant au CIDFF de l'Ain, aux formateurs ou à la structure où se tient la formation sans autorisation.

Article 6- Consignes incendie

Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes incendie affichées dans les locaux où se déroule la formation. Les stagiaires sont tenu.e.s de respecter ces consignes et de participer, le cas échéant, aux exercices d'alertes et d'évacuation incendie.

Article 7 - Couverture de la du stagiaire en cas d'accident du travail ou de trajet

Les stagiaires sont couvert.e.s par la responsabilité civile de leur structure d'origine (qu'elles. Ils soient salarié.e.s, élu.e.s, bénévoles) pendant toute la durée de la formation pour les risques d'accidents du travail et d'accidents de trajet, dans le cadre de la législation en vigueur .

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, à la direction du CIDFF de l'Ain.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la direction du CIDFF de l'Ain auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8- Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux où se tient la formation, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9- Accès aux points de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses aux points de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes. De l'eau sera mise à disposition dans les salles.

Article 10 -Interdiction de fumer dans les locaux

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 dans les salles de formation. Cette interdiction s'applique également dans les espaces extérieurs faisant l'objet d'une telle signalétique.

Article 11- Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction du CIDFF de l'Ain ou l-e-a responsable de la formation et portés à la connaissance des stagiaires dans la convention de formation ainsi que dans les convocations envoyées en amont des formations.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir l-e -a responsable de formation ou l-e -a secrétariat du CIDFF de l'Ain et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles en accord avec leur employeur et avec la Direction ou l-e-a responsable de formation du CIDFF de l'Ain.

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenu-e-s de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage, l'évaluation de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage qui leur sont transmis à cette fin.

Article 12-Préparation de la formation

Chaque stagiaire doit renseigner et retourner au CIDFF de l'Ain, dans les délais impartis, les documents permettant de préparer la formation en prenant en compte les besoins de chacun.e. Il pourra s'agir, sans que cela soit limitatif, de questionnaires sur ses attentes, de quizz d'évaluation préalable à l'entrée de la formation.

Article 13- Accès à la formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du de la responsable de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Entrer ou demeurer à d'autres fins dans les locaux ;
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 14 -Tenue et comportement

Les stagiaires sont invité.e.s. à se présenter dans le lieu de la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toutes les personnes présentes. Les stagiaires sont tenu-e-s de ne pas faire obstacle au bon déroulement de la formation. A ce titre, l'usage du téléphone portable est interdit pendant le déroulé de la formation. Il doit être éteint ou configuré en mode silencieux.

Article 15- Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du CIDFF de l'Ain ou dans l'enceinte du lieu où se tient la formation.

Article 16- Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou filmer les sessions de formations, les supports filmés ou tout autre support utilisé pendant la formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre du droit d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage est strictement interdite.

Article 17- Evaluation des formations

Chaque stagiaire doit renseigner et retourner au CIDFF de l'Ain dans les délais impartis par ce dernier les documents lui permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs de la formation et/ou la satisfaction des stagiaires.

Article 18- Responsabilité du CIDFF de l'Ain en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le CIDFF de l'Ain décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux où se tient la formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, toilettes ...).

Article 19 - Sanction en cas de non-respect du règlement intérieur

Tout manquement du/de la 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 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la direction du CIDFF de l'Ain 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.e dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il .elle reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement écrit par la direction du CIDFF de l'AIN ou sa. son représentant ;
- Soit en un blâme
- Soit en un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction du CIDFF de l'Ain ou sa son représentant.e doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de développement de ses compétences.
- S'il y a lieu, l'OPCO prenant en charge les frais de la formation du/de la stagiaire faisant l'objet d'une sanction

Article 20- Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le CIDFF de l'AIN envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé.e contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le CIDFF de l'Ain informe concomitamment de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de développement de ses compétences.
- S'il y a lieu, l'OPCO prenant en charge les frais de la formation du.de la stagiaire faisant l'objet d'une sanction

En aucun cas une suspension ou une exclusion ne pourra donner lieu à un remboursement sur le montant du stage.

Un.e stagiaire exclu.e ne pourra pas être remplacé.e par un.e autre salarié.e.

Article 21- Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, 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.

- Tou.te.s les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les detenu.e.s admis.es à participer à une action de formation professionnelle. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le CIDFF organise le scrutin, et s'assure de son bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, au à la préfet.e de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- 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 la délégué.e titulaire et le la délégué.e suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352 à R6352-12 .

Article 22- Rôle des délégué.e.s 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.

Article 23- Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospect.e.s, client.e.s, stagiaires, apprenti.e.s , organismes financeurs, intervenant.e.s...) ont la possibilité de faire à tout moment une réclamation relative aux offres et prestations de formation du CIDFF de l'Ain en tant qu'organisme de formation. La réclamation se fait :

- Oralement, par téléphone ou en face à face, dans les deux cas la réclamation sera reformulée par le CIDFF de l'Ain au, à, la réclamant.e qui devra confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais.
- Ou par écrit, soit par courrier postal adressé au CIDFF de l'Ain 100 place Louis Blériot 01000 Bourg en Bresse, soit par mail cidff01@cidff.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur.trice dans les meilleurs délais et, dans la mesure du possible, par retour de mail.

NOTRE MISSION : ACCUEILLIR, INFORMER, ORIENTER

Le CIDFF de l'Ain favorise l'autonomie sociale, professionnelle et personnelle des femmes afin de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes.

ARTICLE 24 - Publicité et entrée en application

Le présent règlement intérieur est envoyé par mail à chaque stagiaire (Cf article 1). Un exemplaire du présent est disponible dans les locaux du CIDFF et auprès de la du formateur-trice du CIDFF de L'Ain.

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1 janvier 2022.

Signature de la direction


CIDFF Ain
100 place Louis Blériot
01000 BOURG EN BRESSE
☎ : 04 74 22 39 64 - ✉ : cidff01@cidff01.fr
SIRET : 315 385 112 00026 - NAF : 9499 Z