RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Société CCDA FORMATION

Déclaration d'activité n°76810146581- Préfecture de la Région Occitanie

Société CCDA FORMATION
Contact : contact@ccda-formation.fr

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-5, R. 6352-1 et R. 6352-2 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires participants à une action de formation organisée par l'organisme CCDA FORMATION et ce, pour la durée de la formation suivie.

Il détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline, ainsi que les modalités de représentation des stagiaires.

Article 2 : Hygiène et sécurité

Principes généraux :

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 sur les lieux de formation.

À 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.

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.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

S'il constate un dysfonctionnement du système ou des dispositifs de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, 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.

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.

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.

Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Il est également interdit de vapoter dans tous les locaux de travail fermés et couverts à usage collectif de la Société pour des raisons de sécurité, dans les conditions prévues aux articles L. 3513-1 et suivants du Code de la santé publique.

Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Article 3 : Discipline générale

Interdictions

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer ou de demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- d'introduire, de faire introduire ou de faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ou aux formations dispensées ;
- de procéder, dans ces locaux, à la vente de biens ou de services ;
- de quitter le stage prématurément sans motif.

Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par le programme remis aux stagiaires à chaque formation.

Chaque stagiaire s'engage au respect de ces horaires.

Absences ou retards

Toute absence doit être signalée à l'organisme de formation dès connaissance de celle-ci et en tout état de cause, avant le début de la formation.

En cas de retard, le stagiaire s'engage à en informer sans délai les formateurs.

Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte est exigée pour toute formation.

Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis-à-vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, ils évitent d'avoir des communications téléphoniques en dehors des temps de pause.

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.

Article 4 : Sanctions / procédure

Définition

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Tout agissement considéré comme fautif par 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 d'importance :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Procédure

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

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur 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 contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

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, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

L'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Lorsque la sanction envisagée est un rappel à l'ordre, un blâme, un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation, elle peut être directement notifiée au stagiaire.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale 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 ou apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

L'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence.

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.

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 6 : Réclamations

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès d'un membre de l'organisme de formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un évènement indésirable) ;
- Par courrier postal adressé à : CCDA FORMATION – 18 rue Gustave Eiffel -81000 ALBI
- Ou par courrier électronique adressé à : contact@ccda-formation.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Article 7 : Publicité du règlement

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive et avant tout règlement de frais).

Fait à Castres
Le 20 février 2018

Dernière mise à jour à Albi, le 20 juillet 2026

SARL CCDA FORMATION
18 Rue Gustave Eiffel
81000 ALBI
RCS ALBI 837 779
contact@ccda-formation.fr