

Règlement Intérieur (Rlv01-24-06-2025)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMATION

Article 1 – Champ d’Application

Le présent Règlement Intérieur 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 apprentis (Ci-après le(s) « Stagiaire(s) ») inscrits à une formation organisée par la Protection Civile Haute Vienne Formation (ci – après la « association de loi 1901 » ou « l’Organisme de Formation »).

Il s’applique pour la durée de la formation suivie au sein de l’Organisme de Formation ou au sein de tous locaux mis à la disposition de la Structure pour les besoins de la Formation.

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 2 – Règles générales d’hygiène et de sécurité

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 de Formation doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque Stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage ou de la Formation, ainsi qu’en matière d’hygiène.

Toutefois, conformément à l’article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule 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.

Lorsque la formation est réalisée en présentiel, les Stagiaires disposent d’un droit au repos et de pause dans les conditions légales, et auront accès à des locaux dédiés.

Lorsque la formation est réalisée en distanciel (e-learning), les règles générales d’hygiène et de sécurité du présent Règlement Intérieur s’appliquent dans la mesure du possible, sous la seule responsabilité du stagiaire. Le Stagiaire est informé des dangers liés aux temps d’exposition aux écrans selon les prescriptions de la campagne nationale de prévention accessible à l’adresse suivante : <https://lebonusagedesecrans.fr/>

Article 3 – Entretien du matériel de formation

Les matériels nécessaires aux formations qui sont mis à la disposition par l’Organisme de Formation en cours de session demeurent sous la garde et la responsabilité du Stagiaire.

Chaque Stagiaire a l'obligation de conserver le matériel de formation qui lui est confié en bon état, et de le restituer en bon état en fin de session.

Les Stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel confié conformément à sa destination pédagogique. Toute utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Suivant la formation suivie, les Stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel en fin de session.

Article 4 – Utilisation des machines et du matériel de Formation

Les outils, machines et matériel de formation ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur de l'Organisme de Formation et sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur en charge de la formation suivie.

Il est interdit au Stagiaire de modifier le réglage ou les paramètres des ordinateurs, matériels informatiques ou matériels de mesure, qui sont mis à disposition par l'Organisme de Formation dans le cadre de la formation.

Article 5 – Supports de Formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de Formation ou disposition prévue dans la convention de formation, il est interdit au Stagiaire d'emporter, de modifier, de reproduire ou de copier, les supports de formation mis à sa disposition dans le cadre de la formation.

Article 6 – 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 de manière à être connus de tous les Stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 7 – Conduite en cas d'accident

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, au responsable de l'Organisme de Formation.

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 le responsable du centre de formation 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 l'Organisme de Formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 – Interdiction de fumer

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 cours et dans les ateliers.

Article 10 – Horaires – Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'Organisme de Formation et portés à la connaissance des Stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux Stagiaires du programme de stage. Les Stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les Stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'Organisme de Formation et s'en justifier. Par ailleurs, les Stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable l'Organisme de Formation.

Lorsque les Stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'Organisme de Formation doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les Stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les Stagiaires sont tenus 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 le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Les conséquences de l'absence du Stagiaire à la formation sur le prix de la formation, ou ses modalités de report sont précisées dans les conditions Générales de Prestations de Services de la Protection civile 87 FORMATION, accessibles sur son site internet à l'adresse suivante : <https://www.protection-civile.org/antennes/haute-vienne/>

Article 11 – Accès à l'Organisme de Formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'Organisme de Formation, les Stagiaires ayant accès à l'Organisme de Formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins que pédagogiques ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Organisme de Formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux Stagiaires.

Article 12 – Tenue et comportement

Les Stagiaires sont invités à se présenter à l'Organisme de Formation en tenue décente et à avoir un comportement correct et professionnel à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme de Formation.

Il est interdit aux Stagiaires de déjeuner dans les salles de cours, d'utiliser des téléphones portables durant les sessions de formation afin de filmer la formation, de l'enregistrer et/ou d'en communiquer le contenu à l'extérieur.

Article 13 – Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, ainsi que toute publication ou communication sans rapport avec l'activité de formation, sont interdites dans l'enceinte de l'Organisme de Formation.

Article 14 – Responsabilité de l’Organisme de Formation en cas de vol ou de dommage aux biens personnels des Stagiaires

L’organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les Stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 15 – Sanction et Discipline

Tout manquement du 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 le responsable de l’Organisme de Formation 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 dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu’il reçoit.

En fonction de la gravité des faits et de son incidence sur le déroulement de la session, la sanction pourra affecter immédiatement ou non la présence du Stagiaire ou de l’apprenti dans la formation ou mettre en cause la continuité de la formation qu’il reçoit (suspension, exclusion définitive ou temporaire).

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

- Soit en un avertissement ;
 - Soit en un blâme ou un rappel à l’ordre ;
 - Soit en une mesure d’exclusion temporaire ou définitive
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 16 – 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 responsable de l’Organisme de Formation ou son représentant envisagent 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 contre décharge.

Au cours de l’entretien, le 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.

Lors de l’entretien, 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, une commission de discipline est constituée, afin d’instruire le dossier. La Commission comprend notamment les représentants des Stagiaires.

La commission de discipline, dûment saisie par le responsable de l'Organisme de Formation ou son représentant après l'entretien susvisé, 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 de Formation.

La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme de Formation 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 ou une mesure conservatoire 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.

A l'issue, le responsable de l'Organisme de Formation 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 compétences anciennement (plan de formation) de formation en entreprise ;

L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le Stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 – Représentation des Stagiaires

Lorsqu'un stage ou une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les Stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'Organisme de Formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

En cas d'impossibilité de désigner les représentants des Stagiaires, l'Organisme de Formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des Stagiaires 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 18 – 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. Ils ont qualité pour faire

connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des Stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 19 – Mise à disposition & Communication du Règlement

Un exemplaire du présent Règlement Intérieur est remis à chaque Stagiaire avant toute inscription définitive.

Le Règlement est également disponible par voie d'affichage au sein de la Structure et accessible sur son site Internet à l'adresse suivante [https:// Antenne Haute-Vienne | Protection Civile](https://Antenne-Haute-Vienne-Protection-Civile)

Article 20 – Entrée en application

Le présent Règlement Intérieur entre en application à compter du xx septembre 2025.

Fait à Isle, le 18/02/2026

