

ORGANISME DE FORMATION CAFAT

DOMICILIE AU 17, PLACE DES BUGHES - 63 000 CLERMONT-FERRAND

N°S IRET : 834 910 341 00017

RÈGLEMENT INTERIEUR

(Mis en application le 1er mars 2018, mis à jour le 25 juin 2024)

Applicable à tout stagiaire de l'organisme de formation susnommé

PREAMBULE :

L'organisme de formation CAFAT (Centre Auvergnat de Formation en Analyse Transactionnelle) est enregistré comme organisme de formation professionnelle à la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi et de l'Emploi/ anciennement DRTEFP Auvergne) Auvergne-Rhône-Alpes, sous le numéro 84630492363 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat, il est obligatoire pour toute personne physique ou morale réalisant des prestations de formation professionnelle.

ARTICLE 1 :

Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions qui s'appliquent aux stagiaires de l'organisme de formation. Il est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, R.63521, à R.6352-8 du code du travail. Il rappelle les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité, fixe les règles en matière de discipline et précise les modalités de représentation des stagiaires pour les stages de plus de 500 heures.

CHAMPS D'APPLICATION

ARTICLE 2: Personnes concernées :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par notre organisme, et ce pour toute la durée de l'action suivie. Aucun stagiaire ne pourra suivre une formation s'il n'a pas préalablement accepté les termes du présent règlement. Cette acceptation implique qu'il accepte les mesures prises à son encontre en cas d'inobservation du règlement intérieur, telles que définies à l'article 16 du présent règlement.

ARTICLE 3: Lieu de la formation :

La formation a lieu au sein des locaux du CAFAT, 17 place des Bughes, appt n°2, 63000 ClermontFerrand. Selon le nombre de participants la formation pourra être déplacée dans un lieu plus adapté. L'endroit de la formation devra être signifié clairement sur la convocation individuelle.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 4: Règles générales :

Tout utilisateur respectera les règlements et consignes générales ayant pour but d'assurer l'hygiène et la sécurité conformément à la réglementation en vigueur. En particulier, il est interdit de fumer dans les locaux selon les lois contre le tabagisme en vigueur. Il est permis de fumer sur la terrasse du 1er étage et à l'extérieur du bâtiment. La cuisine doit être laissée en état correct de propreté après chaque utilisation. Les denrées périssables non consommées lors d'une session de formation ne pourront être conservées dans les locaux à l'issue de la session. Aucune nourriture ne doit être introduite dans l'espace réservé à la formation. Les poubelles devront être vidées à la fin de chaque journée de formation. Il est impératif également de s'assurer de la bonne fermeture du réfrigérateur. Les volets doivent être fermés à la fin de chaque journée de formation, afin qu'ils ne gênent pas les autres locataires du bâtiment en claquant. Le régulateur du chauffage doit être remis sur la position 18° en hiver et 15° en été. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsqu'une 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.

ARTICLE 5 : Accidents-maladies :

Tout accident ou incident survenu au cours d'une formation doit être porté à la connaissance du responsable de formation, soit par la personne accidentée, soit par les témoins de l'accident de telle façon qu'il soit possible de soigner l'accidenté et d'effectuer les déclarations légales dans les délais impartis. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à un stagiaire pendant qu'il se trouve au sein de l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

ARTICLE 6 : Consignes d'incendie :

Les consignes d'incendie et le plan d'évacuation, les moyens de détection et de lutte contre le feu sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous les utilisateurs.

ARTICLE 7: Vols :

La SAS CAFAT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels laissés dans ses locaux.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 8 : Règle de non-consommation d'alcool ou de produits illicites :

Il est interdit d'introduire, de consommer ou de distribuer des boissons alcoolisées et de la drogue sur le lieu de formation. Hors célébration. Il est interdit d'y pénétrer ou d'y séjourner sous l'emprise d'alcool ou de drogue.

ARTICLE 9 : Accès à l'organisme de formation :

Sauf autorisation expresse du responsable de formation, les stagiaires ayant accès aux locaux pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins.
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises destinées à y être distribuées ou vendues.

ARTICLE 10 : Règle de discrétion et autres règles :

Le stagiaire s'engage à ne pas divulguer à l'extérieur les renseignements personnels qu'il aurait pu recueillir sur tout participant à la formation, ou sur tout client/patient du dit participant. Les autres règles et moyens de fonctionnement sont décrits dans le contrat de formation professionnelle.

ARTICLE 11 : 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 tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

ARTICLE 12 : Propagande interdite :

La propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte de notre organisme.

ARTICLE 13 : Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ORGANISATION DES FORMATIONS

ARTICLE 14: Durée et horaires

La durée et les horaires des formations sont fixés par le responsable de l'organisme et/ou l'animateur en charge de la formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires lors de l'inscription et de la remise de la

convocation, envoyée quelques jours avant la formation par mail. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou l'organisme de formation. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles et après accord express du formateur.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme en donne information à leur entreprise.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat 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 signer obligatoirement pour chaque demi-journée de formation la feuille d'émargement.

ARTICLE 15 : Cas d'interruption de la formation :

Se référer aux conditions générales du contrat de formation professionnelle pour les particuliers ou à la convention de formation professionnelle conclue avec l'employeur.

SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

ARTICLE 16 : Sanctions :

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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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 définitive (Il est rappelé que pour toute convention passée par l'organisme avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies pour l'application des sanctions énoncées ci-dessus). Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un plan de formation en entreprise.
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

ARTICLE 17 : 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 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 contre décharge.
- Pour 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.
- Au cours de l'entretien, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique l'objet de la convocation et la sanction envisagée. Il recueille les explications du stagiaire.
- Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, une commission de discipline est saisie 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. Cette commission est constituée du responsable de l'organisme de formation, du responsable de la formation, du ou des formateurs demandant la sanction.
- 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 animateur de l'organisme de formation. La commission de discipline transmet son avis au responsable 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 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 que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 18 : Représentations :

Pour les formations 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 :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après son démarrage.

- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- 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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 19 : Rôle des délégués des stagiaires :

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires au sein de l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces formations, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement. Ils ont qualité pour faire connaître au responsable de l'organisme de formation, les observations des stagiaires sur toutes ces questions.

PROCÉDURES DE RÉCLAMATION OU DE PLAINTE

ARTICLE 20 : Procédure de réclamation :

Toute réclamation pour inexécution ou mauvaise exécution du contrat, doit être signalée par écrit, dans les meilleurs délais, à la direction de l'organisme de formation pour lequel le contrat ou la convention de formation a été signée.

ARTICLE 21: Procédure de plainte :

Le CAFAT se réfère aux codes éthique et déontologique de l'EATA (Association Européenne d'Analyse Transactionnelle). Dans le cas d'un litige avec les formateurs, et en cas d'échec d'une médiation interne, les élèves peuvent adresser une plainte à la commission éthiques de l'IFAT (Institut Français d'Analyse Transactionnelle, représentant français de l'EATA), selon la procédure en vigueur.

PUBLICITÉ DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 22 : Publicité :

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire préalablement à son inscription et à tout règlement financier, en vertu de l'article L.6353-8 du Code du Travail. Un exemplaire est affiché dans les locaux de l'organisme de formation.

ARTICLE 23: Entrée en application :

Le présent règlement intérieur entre en application à partir du 1er mars 2018.

PROCÉDURES SANITAIRES

ARTICLE 24 : Adaptation des mesures barrières et distanciation sociale, port des équipements de protection individuelle

Cet article rentre en vigueur seulement dans le cas où une procédure sanitaire est mise en place de façon officielle.

Pendant la formation, le formateur et les stagiaires sont tenus d'utiliser les équipements de protection individuelle et collective mis à leur disposition par la structure (gel, masque, ...) et/ou les leurs propres. Tout formateur ou stagiaire qui n'appliquerait pas des consignes précisées en annexe du présent Règlement Intérieur se verrait refuser l'accès à l'organisme de formation.

La structure met en application :

- Décret n° 2020-545 du 11 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;
- Protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés en date du 09 mai 2020 (source : ministère du travail) ;
- GUIDE DE RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ SANITAIRE POUR LA CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS DANS LE CONTEXTE DE PANDÉMIE DE COVID-19 Version 2.1 du 24 avril 2020 Syndicats adhérents de la Fédération Syntec. Ce guide a été validé par le ministère du Travail ;
- REPRISE DE L'ACCUEIL EN FORMATION Recommandations et conseils à destination des acteurs intervenant dans le champ de l'apprentissage et la formation professionnelle continue 12 mai 2020 (source : ministère du travail).

Fait à Clermont-Ferrand, le 25 juin 2024

La directrice de l'organisme de Formation, Tiphaine Gallissian

La Présidente :
Tiphaine Gallissian



Le stagiaire :
(Nom-Prénom)

Signature précédée de la mention 'Lu et approuvé'