

## Règlement intérieur de formation

### I - PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur de formation est établi conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 du code du travail. Il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par et pour le compte du CREAI Hauts-de-France.

### II – DISPOSITIONS GENERALES

#### **Article 1 : Objet**

Conformément aux articles L 6352-3 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

En cas de difficultés dans l'application du présent règlement, les stagiaires peuvent s'adresser à la Direction du CREAI Hauts-de-France.

### III – CHAMP D'APPLICATION

#### **Article 2 : Personnes concernées**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par et pour le compte du CREAI Hauts-de-France et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CREAI Hauts-de-France et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### **Article 3 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux du CREAI Hauts-de-France, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CREAI Hauts-de-France, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### IV – HYGIENE ET SECURITE

#### **Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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 de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les stagiaires et les formateurs du CREAI Hauts-de-France appliquent le plan de continuité d'activité (PCA) de la structure d'accueil dans la stricte observance des règles sanitaires.

#### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 6 : Interdiction de fumer ou vapotage**

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

En application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter, il est interdit de vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### **Article 7 : 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

### **Article 8 : 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, à la direction du CREAI Hauts-de-France.

Conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident, survenu à l'occasion ou pendant que le stagiaire se trouve sur le lieu de formation, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de l'employeur du stagiaire qui en avisera la caisse de sécurité sociale.

## **V - DISCIPLINE**

### **Article 9 : Respect du cadre de formation**

Il est interdit d'utiliser de manière intempestive le téléphone portable au cours de la formation, sauf pendant les moments de pause ou à la demande du formateur dans le cadre du déroulé pédagogique de la formation.

Les stagiaires doivent adopter une attitude et des propos respectueux envers le formateur et les autres participants à la formation afin de garantir le bon déroulement de la formation et des échanges.

Les stagiaires ont une obligation de discrétion sur les informations qu'ils pourraient recueillir sur les autres organismes présents et avec lesquels ils sont en relation au cours de la formation.

### **Article 10 : Horaires de formation**

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires, soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le CREAI Hauts-de-France se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le CREAI Hauts-de-France aux horaires d'organisation.

Par ailleurs, une fiche d'émargement de présence doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journées pour les formations et par journée pour les colloques.

### **Article 11 : Présence**

Si le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, pour des raisons personnelles ou pour des raisons de service, il en prévient le formateur qui inscrira sur la feuille d'émargement l'heure de départ. Le stagiaire en informera également son employeur.

Le CREAI Hauts-de-France adresse au commanditaire la situation des présences, absences et abandons à l'issue de la formation.

Une attestation de présence sera délivrée au stagiaire en fin de formation. Cette attestation précise la durée de présence du stagiaire à la formation.

## Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du CREAI Hauts-de-France, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

## Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de la formation. Le stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet. Il signale au formateur le matériel endommagé ou qu'il a endommagé.

L'utilisation du matériel et des modes de connexion Internet à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

A la fin du stage, 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 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse de la Direction du CREAI Hauts-de-France, de réaliser des enregistrements sonores ou vidéo des sessions de formation.

## Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est interdit de modifier ou de réutiliser les supports de formation sans l'autorisation du CREAI Hauts-de-France.

## Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le CREAI Hauts-de-France décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature laissés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## Article 17 : Protection sanitaire

Un protocole sanitaire des locaux du CREAI Hauts-de-France est consultable sur le site du CREAI Hauts-de-France : <http://www.creaihdf.fr/> (onglet Formation). Il est également disponible dans chaque salle de réunion du CREAI Hauts-de-France.

## Article 18 : Sécurisation des locaux

Un protocole de sécurisation des locaux du CREAI Hauts-de-France en cas d'attaque terroriste est consultable sur le site du CREAI Hauts-de-France : <http://www.creaihdf.fr/> (onglet Formation). Il est également disponible dans chaque salle de réunion du CREAI Hauts-de-France.

## Article 19 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions 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, prise 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.

Selon la gravité du manquement constaté ou de l'inobservation du présent règlement, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail) :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan 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 ou d'une action collective mise en place par l'OPCO.

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

## **VI – REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article 20 : Election des représentants**

Dans chaque session de formation d'une durée supérieure à 135 heures organisée par le CREAI Hauts-de-France, les stagiaires élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant.

Les délégué et suppléant sont élus pour la durée de la formation. Leur fonction prend fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Conformément à l'article R 6352-14 du code du travail, les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de la formation 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 de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement intérieur.

## **VII – ACCESSIBILITE**

### **Article 21 : Accessibilité**

Le CREAI Hauts-de-France est en capacité d'adapter ses modalités d'organisation des formations pour répondre aux situations de handicap. Aussi, en cas de besoins particuliers, il est recommandé de les préciser au moment de l'inscription à une formation. Les conditions de participation et les aménagements nécessaires pourront être réalisés en concertation.

## **VIII – DROITS PERSONNELS**

### **Article 22 : Droit à l'image**

Les sessions de formation ne font a priori pas l'objet de captation photographique ou filmographique. Mais en cas de besoin, avant toute captation d'image, le CREAI Hauts-de-France demandera au préalable à tout stagiaire son autorisation avant d'enregistrer et de diffuser toute photo ou vidéo par le biais d'un formulaire. Seules les personnes ayant donné leur consentement figureront sur les supports audiovisuels ou papiers utilisés par le CREAI Hauts-de-France.

### **Article 23 : Droit au respect de sa vie privée**

Les informations collectées par le CREAI Hauts-de-France à l'occasion des inscriptions et au cours des formations font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion et le suivi des formations. Ces informations sont à destination des personnels du CREAI (service administratif, Direction, intervenant), formateurs vacataires intervenant sur la formation le cas échéant, d'organismes par exemple l'opérateur de compétences (ou tout autre financeur de la formation). Dans le cadre d'une participation à une formation, les données sont conservées pendant une durée de 3 ans à partir de la fin de la session de formation, sauf pour les formations financées par des fonds européens (10 ans). A l'issue de cette période, les données sont détruites.

Dans le cadre du règlement européen sur la protection des données, les stagiaires disposent de droits, tel que le droit d'accès à leurs données personnelles. La politique de protection de la vie privée, plus complète, est disponible sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees> mais aussi sur demande ou sur le site internet du CREAI à l'adresse [www.creaihdf.org](http://www.creaihdf.org)

Pour exercer leurs droits Informatique et Libertés et pour toute information, les stagiaires peuvent contacter la déléguée à la protection des données (DPO) du CREAI Hauts-de-France en écrivant à [rgpd@creaihdf.org](mailto:rgpd@creaihdf.org) ou à l'adresse postale suivante : CREAI Hauts-de-France, à l'attention de Mme la Déléguée à la protection des données, 54 Boulevard Montebello, BP 92009, 59011 LILLE CEDEX.

## **IX – RECLAMATIONS**

### **Article 24 : Adresse électronique dédiée à la formation**

Une adresse électronique : [qualiteformation@creaihdf.org](mailto:qualiteformation@creaihdf.org) permet de recueillir les appréciations et réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

## **X – PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

### **Article 25 : Publicité**

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avec la convocation à la formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du CREAI Hauts-de-France et sur son site Internet.

### **Article 26 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur de formation entrera en vigueur à compter du 22 janvier 2021.

Fait à Lille, le 21 janvier 2021

Frédéric GHYSELEN,  
Directeur du CREAI Hauts-de-France

