

Le présent règlement a pour but de fixer des règles simples mais indispensables au bon déroulement des stages.

Il répond aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 L-6352-5 du Code du travail en matière de droits et obligations des stagiaires, de consignes d'hygiène et sécurité et de respect des directives données.

En cas de formation en Inter, son contenu est porté à la connaissance des intéressés par diffusion de ce document à chaque stagiaire par les institutions accueillant nos formations.

En cas de formation en Intra, c'est le règlement intérieur de l'institution qui accueille qui s'applique.

Il est affiché sur le site internet de la CIPPA.

## **Article 1 : Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par la CIPPA.

## **Article 2 : Accueil de stagiaire en situation de handicap**

L'organisme qui sollicite l'action de formation auprès de la CIPPA est invité à informer le secrétariat de formation de la CIPPA de la présence de stagiaire en situation de handicap dans son personnel formé. La CIPPA est tenue d'adapter sa pédagogie en fonction du handicap du stagiaire, s'assurer de l'adéquation du projet de formation en lien avec ses capacités physiques et intellectuelles et, le cas échéant, mobiliser des aides et dispositifs nécessaires à son intégration. L'organisme accueillant l'action de formation est tenue de faciliter l'accès aux locaux de la formation.

## **Article 3 : Informations demandées au stagiaire**

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018. Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

## **Article 4 : Horaires de formation, entrées et sorties**

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le formateur de la CIPPA se réserve le droit de modifier les horaires internes à la formation dans la plage conventionnelle. Il est interdit aux stagiaires de quitter le lieu du stage sans l'accord explicite du formateur de la CIPPA.

## **Article 5 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Pour garantir le succès de la formation, la CIPPA propose un suivi tout au long de la formation par le formateur responsable, ainsi qu'une évaluation en fin de formation pour mesurer l'atteinte des objectifs de formation.

Dans certains cas, précisés dans le programme de la formation, un travail en intersession est proposé afin de préparer cette évaluation des acquis de formation. Les stagiaires s'engagent, en participant à l'action de formation proposée, à effectuer ce travail d'intersession.

Dans le cas contraire, la CIPPA ne pourra attester de la validation des objectifs de la formation par le stagiaire auprès de son employeur auprès l'organisme qui finance l'action.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre, par le biais de son employeur un certificat de réalisation.

## **Article 6 : Absences**

Les absences, quel que soit leur motif doivent être signalées au secrétariat de la CIPPA dès que possible et dans la mesure du possible avant le début de la session de formation. En cas d'absence non signalée et constatée le jour de la formation, le formateur de la CIPPA en informera immédiatement la personne de contact de l'institution auquel appartient le stagiaire. (employeur, administration,...).

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute possible de sanctions disciplinaires.

En tout état de cause, le certificat de réalisation en portera la mention.

## **Article 7 : Utilisation des locaux et du matériel**

Lors de l'action de formation, c'est le règlement intérieur de l'institution qui accueille qui s'applique. Les stagiaires sont priés de le respecter.

Les stagiaires sont tenus de conserver et de restituer en bon état le mobilier et le matériel de l'institution qui accueille l'action de formation ainsi que les supports pédagogiques appartenant à la CIPPA et mis à disposition des stagiaires pendant la 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.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les sessions de formation. Pendant les temps de pause ou à la sortie des cours, les stagiaires doivent veiller à ne pas perturber les formations qui se tiennent dans les autres salles.

Le réglage du niveau de chauffage (ou de ventilation), l'ouverture des fenêtres doivent répondre à une demande générale et être effectués (masculin) sous le contrôle du formateur.

## **Article 7 : Boissons alcoolisées et drogues**

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

## **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 formation et à l'intérieur du bâtiment.

## **Article 10 : Documents pédagogique et propriété intellectuelle**

Si les stagiaires souhaitent utiliser tels quels les documents pédagogiques remis par le formateur, la déontologie exige que soient mentionnés l'auteur et la date de parution. Les lois relatives à la propriété intellectuelle nous contraignent à limiter la diffusion d'articles ou de documents dans les conditions strictes d'autorisation. Sauf dérogation accordée par le formateur et le responsable de la CIPPA, il est interdit d'enregistrer ou de filmer les journées de formation.

## **Article 11 : Protection des biens personnels**

Le stagiaire est responsable de ses biens, valeurs, documents et bagages. La CIPPA dégage toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol de biens et effets personnels quand bien même ils auraient été conservés dans des salles de formation fermées à clé pendant les heures de pause et de déjeuner.

## **Article 12 : Sécurité et mesures d'hygiène**

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.

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 formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Tout accident ou malaise, même bénin, doit être immédiatement signalé au formateur de la CIPPA qui prendra les dispositions qui paraîtront le mieux adaptées (fauteuil de repos, appel à un médecin ou aux services des urgences). D'une manière générale, les accidents intervenus pendant le trajet jusqu'au lieu de formation ou pendant la formation doivent dès que possible être signalés par les stagiaires à leur employeur.

## **Article 13 : Droit d'alerte**

Tout stagiaire qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux. En outre le stagiaire doit signaler sans délai au formateur tout fait ou événement qu'il estime dangereux pour lui-même ou pour autrui.

## **Article 14 : Respect des directives**

Tout comportement considéré comme fautif par le formateur de la CIPPA pourra faire l'objet :

- D'une information au responsable de l'organisme avec lequel a été signé la convention de formation
- Et, selon la gravité de la situation, d'une mesure conservatoire pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Dans tous les cas, lorsqu'un salarié en formation est sanctionné, le directeur de l'organisme de formation doit en informer l'employeur et l'organisme financeur.

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans information préalable de celui-ci des griefs retenus.

## **Article 15 : Procédure de réclamation**

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 de la CIPPA 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 :

- en face-à-face auprès du responsable en charge de la formation et la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'évènement indésirable).
- ou par courrier postal adressé à : Géraldine Cerf de Dudzeele, Commission de Formation de la CIPPA, 22 rue de la Saida, 75015 Paris. - ou par courrier électronique à [formation.cippa@gmail.com](mailto:formation.cippa@gmail.com).

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

Le présent règlement est entré en vigueur le 1er février 2016.

Bernard Golse

Président de la CIPPA