

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION FFRS

### OBJET

**Article 1.** Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (articles L.6352- 3, L.6352-4 du Code du Travail). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par l'Organisme de Formation de la FFRS (ci-après OF FFRS) ainsi qu'aux animateurs et intervenants appelés à animer une session de formation organisée par l'OF FFRS.

**Article 2.** La signature du contrat de formation professionnelle ou tout engagement formel ou contractuel d'un animateur ou intervenant à animer une session de formation emporte, pour le bénéficiaire et pour l'animateur ou l'intervenant, adhésion totale et sans réserve aux dispositions, ci-après.

Conformément à l'article L.6353-8 du Code du Travail, **le règlement intérieur applicable à la formation est remis au bénéficiaire avant son inscription définitive**, ou à l'animateur ou intervenant avant son engagement.

### CONDITIONS GENERALES ET CHAMP D'APPLICATION

**Article 3.** Tout bénéficiaire, animateur ou intervenant, doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité des lieux de formation, aux règles générales et particulières et aux droits de la défense du bénéficiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

Tout bénéficiaire doit également prendre connaissance du règlement de formation pour laquelle il est inscrit. Ces règlements reprennent les règles attachées au déroulement de la formation et notamment les conditions d'obtention des certifications.

**Article 4.** Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, **lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, les participants à la formation sont tenus de respecter les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.**

**Article 5.** Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de la session de formation.

### HYGIENE ET SECURITE

**Article 6.** Chaque bénéficiaire, animateur ou intervenant, doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

**Article 7.** Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la FFRS de manière à être connus de tous les participants. Tout participant à la formation est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

**Article 8.** Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

**Article 9.** Il est strictement interdit de fumer ou de consommer de l'alcool dans les lieux affectés à un usage collectif ainsi que dans les salles de formation.

### TENUE ET COMPORTEMENT

**Article 10.** Les participants aux sessions de formation sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de la formation.

Par ailleurs, les bénéficiaires sont tenus à une obligation de discrétion. L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

**Article 11.** Toute publicité, affichage ou diffusion d'information sans lien avec la formation est interdite sur le lieu de la formation.

**Article 12.** Les bénéficiaires ne peuvent entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation. Ils ne peuvent pas introduire ou faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'OF FFRS, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux bénéficiaires.

### HORAIRES, ABSENCES, RETARDS

**Article 13.** Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'OF FFRS. Les bénéficiaires sont informés de ces horaires soit par l'envoi d'une convocation par courrier électronique. L'OF FFRS se réserve le droit de modifier ces horaires en fonction des nécessités de service ou des contraintes (disponibilité, sanitaires etc.) Toute absence ou retard doit être motivé et justifié auprès du responsable pédagogique. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, bénévoles, bénéficiaire à titre individuel), l'OF FFRS informera la structure dont dépend le bénéficiaire et les organismes financeurs des absences du bénéficiaire.

En cas d'absence/retard injustifié, ces derniers constituent un cas de manquement au présent règlement et fera l'objet de l'application par l'OF FFRS de la procédure disciplinaire décrite ci-après.

**Article 14.** Les bénéficiaires sont tenus de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, l'attestation de présence individuelle par demi-journée, ainsi que l'attestation de formation.

**Article 15.** Si un apprenant ne satisfait pas aux exigences de la formation en matière d'assiduité précisée ci-dessous. L'OF FFRS se donne le droit de ne pas autoriser l'apprenant à se présenter aux épreuves de certification :

Semaine transversale :

- Si le temps d'absence (*justifiée ou non*) est **supérieur ou égal à 20%** du temps de formation : la **participation aux certifications est remise en cause** et décision prise à la discrétion du responsable de la formation et du référent formation de la discipline
- Si le temps d'absence (*justifiée ou non*) est **supérieur ou égal à 50%** du temps de formation : la participation aux certifications est remise en cause.

Semaines spécifiques :

- Si le temps d'absence (*justifiée ou non*) est **supérieur ou égal à 20%** du temps de formation : la **participation aux certifications est remise en cause** et décision prise à la discrétion du responsable de la formation et du référent formation de la discipline
- Si le temps d'absence (*justifiée ou non*) est **supérieur ou égal à 50%** du temps de formation : la **participation aux certifications est remise en cause**.

L'animateur n'est pas tenu d'accepter l'apprenant retardataire. Quel que soit le motif du retard, l'apprenant doit contacter dans les meilleurs délais l'animateur référent du module.

**Toute absence (justifiée ou non) à une certification** entraînera un échec à l'épreuve. Le candidat aura la possibilité de s'inscrire à une nouvelle session organisée par l'OF FFRS. Aussi, lorsqu'un animateur indique une **date butoir pour la remise d'un document**, cette date doit être impérativement respectée par l'apprenant. S'il n'est pas remis, le bloc de compétence ne pourra pas être validé.

#### ACCIDENT

**Article 17.** Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré puis justifié par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à l'OF FFRS. Conformément aux articles R 6342-3 du Code du travail et R.412-5 du Code de la sécurité sociale, l'accident survenu au bénéficiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation, ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'OF FFRS auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie.

#### PROPRIETE INTELLECTUELLE

**Article 18.** Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Le bénéficiaire de la formation donne son consentement pour l'enregistrement des vidéoconférences par l'OF FFRS et la diffusion de son contenu sur un espace partagé comme ressources pédagogiques.

#### SANCTIONS

**Article 19.** Tout manquement du bénéficiaire à l'une des dispositions relatives à l'organisation de la formation et notamment au présent règlement ou au règlement intérieur de la structure d'accueil pourra faire l'objet d'une sanction. Au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail constituée « *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 bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter im-*

*médiatement 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, la sanction pourra notamment consister en :

- un avertissement écrit ;
- une exclusion temporaire de la formation ;
- une interdiction de se présenter à la certification finale du diplôme ;
- une exclusion définitive de la formation ;
- une interdiction de formuler une nouvelle demande d'inscription en vue de l'obtention d'un diplôme délivré par la FFRS pendant une durée pouvant aller jusqu'à cinq saisons.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Article 20.** L'OF FFRS doit informer l'employeur de la sanction prise, ainsi que l'organisme financeur lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

**Article 21.** L'exclusion du bénéficiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

#### PROCEDURE DISCIPLINAIRE

**Article 22.** Aucune sanction ne peut être infligée à un bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque l'OF FFRS envisage de prendre une sanction, il le fait selon la procédure disciplinaire suivante :

- Convocation du bénéficiaire par courrier électronique. La convocation doit mentionner l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et rappeler la possibilité pour le bénéficiaire de se faire assister par une personne de son choix, salariée ou bénéficiaire de l'OF FFRS,
- Entretien : un représentant de l'OF FFRS ainsi que le responsable pédagogique exposent au bénéficiaire les griefs ainsi que le motif de la sanction envisagée et recueillent ses explications. Le bénéficiaire peut être assisté de la personne de son choix. La sanction ne peut être prononcée immédiatement après la fin de l'entretien.
- Prononcé de la sanction : le cas échéant, celle-ci doit être écrite et motivée, et portée à la connaissance du bénéficiaire par l'OF FFRS par courrier électronique, entre un jour franc et 15 jours après la fin de l'entretien.

*La représentation des bénéficiaires n'est pas abordée eu égard au volume des actions de formation n'atteignant pas 500 heures (article R. 6352-9 du code du travail).*

***Veillez parapher chaque bas de page de vos initiales***

**Prénom NOM**

*Signature après mention « lu et approuvé dans son ensemble »*