

REGLEMENT INTERIEUR DES STAGIAIRES

- TITRE 1 - GENERALITES -

► ARTICLE 1 - CONDITIONS GENERALES ET PERSONNES CONCERNEES

Le règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée dans les locaux de l'Institut de Formation de l'Enseignement Agricole Privé (IFEAP) 21, rue Merlet de la Boulaye à Angers. Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du Travail), ce règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité, les règles d'utilisation des réseaux et des moyens informatiques, les règles disciplinaires et le droit à représentation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes de ce règlement lorsqu'il suit une formation.

- TITRE 2 - HYGIENE ET SECURITE -

► ARTICLE 2 - REGLES GENERALES

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 de l'Institut. Il est interdit de consommer de la nourriture dans les salles de formation sauf autorisation expresse de la direction.

Quand la formation se déroule en dehors des locaux de l'Institut, les stagiaires sont tenus de respecter les mesures applicables du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

► ARTICLE 3 - INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments et à l'intérieur des limites de la propriété en vertu du décret n°2006--1386 du 15 novembre 2006.

► ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET SUBSTANCES ILLICITES

Il est interdit d'introduire ou de faire introduire dans les locaux (administratifs, de formation et de détente) des substances illicites ou des boissons alcoolisées, ou de séjourner en état d'ivresse dans l'établissement.

► ARTICLE 5 - ACCIDENTS ET INCIDENTS

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 directeur de l'organisme de formation dont il dépend, ou à son représentant.

► ARTICLE 6 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'Institut de manière à être connus de tous les stagiaires. Ceux-ci sont tenus de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

- TITRE 3 - RESEAUX ET MOYENS INFORMATIQUES -

► ARTICLE 7 - DROIT D'ACCES ET RESPECT DU DROIT D'AUTEUR

Le droit d'accès à un système informatique est soumis à autorisation : il est personnel, incessible et limité à des activités conformes aux missions de l'institut (enseignement, recherche, administration).

Les fichiers d'un utilisateur doivent être considérés comme privés même s'ils sont accessibles à d'autres, leur usage nécessite l'accord écrit de leur propriétaire.

Lors de la rédaction de rapports et documents divers, l'usage lié à la consultation et à l'utilisation des informations sur Internet doit s'effectuer dans le respect du droit d'auteur. Toute information extraite doit spécifier sa référence et son origine (nom de l'auteur, site...)

► ARTICLE 8 - ENGAGEMENT INDIVIDUEL

Chacun est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques mises à sa disposition ; il s'engage à ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au réseau, à l'intégrité de l'outil informatique ou à l'image de l'Institut.

Dans le cadre de ses usages, chaque stagiaire devra respecter, d'une part les règles en vigueur sur la sécurité informatique et d'autre part la confidentialité des informations auxquelles il aura accès.

Il est rappelé que le non-respect de ces règles est sanctionné par les articles 323-1 à 323-7 du Code pénal. En outre, l'utilisation de tout service informatique, dont ceux de l'internet, génère un ensemble de fichiers-traces (service utilisé, heures et origine de la connexion) essentiels à des fins d'administration des systèmes. Ces traces peuvent être utilisées, en cas de menace sur la sécurité de notre réseau, ou de demande des autorités compétentes, à des fins d'identification d'actions illicites et de leurs auteurs.

En tout état de cause, l'IFEAP se réserve le droit de prendre, en cas de nécessité, les dispositions appropriées : blocage immédiat de tous les accès aux moyens informatiques, suspension du statut de stagiaire permettant d'accéder aux données numériques, sans préjuger d'éventuelles poursuites pénales, ou de sanctions, comme prévu à l'article 16.

- TITRE 4 - DISCIPLINE ET SANCTIONS -

► ARTICLE 9 - ANNULATION DE PARTICIPATION ET CONTRE-TEMPS

■ Impossibilité d'ouverture de dernière minute de la part de l'IFEAP

En cas d'impossibilité d'ouverture de dernière minute, quel qu'en soit le motif, l'IFEAP avertira les participants afin de leur épargner un déplacement inutile. Le coût éventuel d'un déplacement de stagiaire dont l'établissement n'aurait pas été prévenu sera pris en charge par l'Institut sur présentation de justificatif.

■ Changement de dates

En cas de changement de dates d'une session, l'information est transmise dans les meilleurs délais aux stagiaires inscrits et à leur établissement. L'IFEAP ne peut être tenu pour responsable de tel contretemps.

L'achat de billets de transport à bas tarif non remboursables et non échangeables constitue une politique d'achat de l'établissement. L'IFEAP ne peut être sollicité afin de prendre en charge les sommes engagées.

■ Annulation d'inscription ou abandon en cours de formation

L'annulation d'inscription ou l'abandon en cours de formation sont signalées par le chef d'établissement du stagiaire à l'IFEAP au moyen de la fiche « Justificatif d'absence » disponible sur le portail de l'IFEAP/Formations/Modalités d'inscriptions.

Lorsque les absences ne sont pas signalées à l'IFEAP, une facturation à taux plein est établie. Dans le cas d'une annulation tardive, la facturation s'établit comme suit :

- annulation dans un délai de 10 à 30 jours calendaires avant la date de début de session : facturation de 60 % du coût correspondant aux jours de formations concernés

- annulation dans un délai inférieur à 10 jours calendaires avant la date de début de session : facturation de 100 % du coût correspondant aux jours de formation concernés.

■ **Impossibilité inopinée de participation d'un stagiaire**

Les absences non justifiées et non recevables feront l'objet d'une facturation à taux plein.

En cas d'absence pour raison de force majeure, attestée d'un justificatif, l'IFEAP ne facture pas de prestation.

▶ **ARTICLE 10 - HORAIRES, ABSENCES ET RETARDS**

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation fixés par le responsable de la formation. Ils sont informés soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de stage en main propre ou sur l'intranet. L'organisme de formation se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir la direction de l'organisme de formation ou son représentant. Toute absence doit être justifiée par écrit : par un certificat médical, par une attestation de l'employeur représenté par le Chef d'établissement ; pour tout autre motif, par un courrier dûment argumenté. Suivant la nature et le cadre de la formation, le stagiaire informe son employeur et le cas échéant le ou les organismes financeurs. Toute absence significative sera signalée par l'organisme de formation à l'employeur et à ou aux organismes financeurs.

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation et d'effectuer le bilan de stage en fin de formation.

▶ **ARTICLE 11 - TENUE ET COMPORTEMENT**

Les stagiaires sont invités à se présenter dans les locaux en tenue professionnelle et décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement. L'usage du téléphone portable pendant la formation est soumis à autorisation du formateur ; la sonnerie devra être coupée. L'usage du wifi dans le bâtiment est réservé aux formateurs et aux stagiaires de l'Institut.

▶ **ARTICLE 12 - ENTREES, SORTIES ET DEPLACEMENTS**

Lors de son arrivée le stagiaire doit obligatoirement se présenter à l'accueil. Sauf autorisation expresse de la direction ou de son représentant, les stagiaires ont accès aux locaux exclusivement pour y suivre leur formation. Ils ne peuvent y entrer et y demeurer à d'autres fins, y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères ou de marchandises destinées à être vendues aux personnels ou aux stagiaires.

▶ **ARTICLE 13 - USAGE DES LIEUX, LOCAUX, MATERIEL ET RESSOURCES**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les ressources qui sont mis à sa disposition. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel doit être signalée à la direction de l'organisme de formation ou à son représentant.

A la fin de la formation chacun est tenu de restituer le matériel et les documents appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués dans le cadre de la formation et que le stagiaire est explicitement autorisé à conserver.

▶ **ARTICLE 14 - ENREGISTREMENT ET PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse et écrite, d'enregistrer par quelque moyen que ce soit les sessions de formation. Les documents remis pendant la formation sont réservés à un strict usage personnel et ne peuvent être utilisés qu'à cette fin.

▶ **ARTICLE 15 - INFORMATION ET AFFICHAGE**

La diffusion de l'information se fait par affichage sur le(les) panneau(x) destiné(s) à cet usage. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement. La Direction de l'organisme de formation se réserve le droit de retirer tout affichage qui ne respecterait pas ce principe.

▶ **ARTICLE 16 - SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

En cas de non-respect du règlement intérieur, la direction de l'organisme de formation prend des mesures ou des sanctions à l'encontre des responsables des faits.

Le rappel à l'ordre verbal est une mesure destinée à éviter d'en venir à des sanctions disciplinaires. L'exclusion temporaire, par mesure conservatoire, au vu de la gravité de la situation, elle, précède une procédure disciplinaire.

Constitue une sanction au sens de l'article R.922--3 du Code de Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la Direction de l'organisme de formation, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette décision 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 en :

- Un avertissement écrit,
- L'arrêt immédiat de la session suivie
- L'arrêt du suivi du parcours de formation
- L'exclusion définitive.

Dans ces 2 derniers cas, d'éventuelles poursuites pénales peuvent être décidées par le conseil d'administration de l'Institut.

Une commission d'appel peut être saisie. Sa composition est la suivante :

- le secrétaire général de l'enseignement catholique ou de son représentant qui en assurera la présidence
- un directeur diocésain
- le directeur de l'IFEAP
- un chef d'établissement non administrateur de l'ADEFEAP
- un délégué du personnel de l'IFEAP ou à défaut un salarié de l'IFEAP
- deux représentants des organisations syndicales désignés par l'intersyndicale.

Les décisions prises par cette commission d'appel sont définitives et sans recours.

- TITRE 5 - REPRESENTATION -

► ARTICLE 17 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Dans la limite de quatre sièges, les représentants des stagiaires participent aux travaux du conseil de perfectionnement de l'IFEAP.

Seules les formations d'une durée supérieure à 500 heures sont susceptibles d'être représentées et font l'objet d'une élection en début de parcours. Cette élection qui permet d'élire un représentant par promotion est organisée dans le cadre du premier temps de formation et seuls les présents ont un droit de vote et peuvent être élus. Le résultat de l'élection est enregistré et un état de carence peut être constaté.

Le mandat de chaque représentant prend fin à l'occasion de la mise en œuvre du dernier module de son parcours de formation. Dès qu'un siège est vacant, une élection est organisée lors de l'ouverture d'un parcours de formation d'une durée supérieure à 500 heures.

Le nom et les coordonnées des représentants des stagiaires peuvent être transmis sur simple demande.

- TITRE 6 - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR -

► ARTICLE 18 - PUBLICITE

Le présent règlement est consultable sur le site internet de l'organisme de formation. Un exemplaire est affiché au panneau dans l'entrée du bâtiment.

► ARTICLE 19 - DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement intérieur stagiaires est applicable à tout moment à compter de la date de signature.

Angers le 16 juin 2016

Lionel TETART
Directeur de l'Institut