



DEPUIS PLUS DE 45 ANS, **INTERFOR**  
**ACCOMPAGNE LES ENTREPRISES**  
DANS LA **FORMATION** DE  
LEURS **RESSOURCES HUMAINES**

**RÈGLEMENT  
INTÉRIEUR**

**FORMATION  
CONTINUE**

destiné aux  
**Stagiaires de  
la formation  
professionnelle**

transmettre des savoirs  
pour révéler les hommes

[interfor.fr](http://interfor.fr)

**Mise à jour** : 1<sup>er</sup> novembre 2019

**Mise à jour** : 30 septembre 2020

Applicable à l'ensemble des contrats et conventions de formation professionnelle,  
et sur l'ensemble des sites de formation

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – PRINCIPALES MESURES APPLICABLES EN MATIERE DE SANTE, D'HYGIENE ET DE SECURITE.....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 SANTE ET HYGIENE.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2 SECURITE .....</b>	<b>3</b>
<b>2.3 CONSIGNES RELATIVES A UNE CRISE SANITAIRE.....</b>	<b>4</b>
<b>2.4 HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES.....</b>	<b>4</b>
<b>2.5 HARCELEMENT MORAL .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - DISCIPLINE GENERALE.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 FORMALISME ATTACHE A L'ADMINISTRATION DES ACTIONS DE FORMATIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 HORAIRES.....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 PRESENCE - ABSENCE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4 ACTES HUMILIANTS OU DEGRADANTS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1 DEFINITION DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE.....</b>	<b>5</b>
<b>4.2 ÉCHELLE DES SANCTIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>4.3 PROCEDURES DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>5</b>
<b>4.3.1 PROCEDURE POUR UN AVERTISSEMENT .....</b>	<b>5</b>
<b>4.3.2 PROCEDURE POUR UNE EXCLUSION .....</b>	<b>6</b>
<b>4.4 NOTIFICATION DES SANCTIONS.....</b>	<b>6</b>
<b>4.5 INFORMATION DES TIERS .....</b>	<b>6</b>
<b>4.6 MESURE CONSERVATOIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 - PUBLICITE DU REGLEMENT.....</b>	<b>6</b>

## **ARTICLE 1 — OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et 16352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail. Le présent Règlement Intérieur est établi dans l'intérêt de tous et est destiné à assurer le respect des personnes et des biens.

Les dispositions de ce Règlement Intérieur sont relatives :

- Aux mesures en matière de santé et de sécurité,
- Aux règles disciplinaires,

Il s'applique à tous les participants (les « Stagiaires ») engagés dans une formation délivrée par Interfor-SIA.

En particulier, il s'impose à chacun en toutes circonstances et en quelque endroit qu'il se trouve, aussi bien dans les locaux d'Interfor-SIA dans lesquels Interfor-SIA dispense les formations (« l'Etablissement ») que dans tout autre lieu dans lequel les Stagiaires seraient amenés à se rendre dans le cadre de la formation dispensée, notamment Abbeville et tout lieu figurant sur la convention ou le contrat de formation professionnelle signée par les parties. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux Stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Interfor-SIA se réserve le droit de modifier ce Règlement Intérieur et s'engage à porter à la connaissance des Stagiaires, par tous moyens et dans les meilleurs délais, toute modification dudit règlement, lequel sera opposable dès sa signification au Stagiaire.

## **ARTICLE 2 — PRINCIPALES MESURES APPLICABLES EN MATIERE DE SANTE, D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Les dispositions légales et réglementaires relatives à la santé, l'hygiène et la sécurité sont applicables aux Stagiaires engagés dans une formation délivrée par Interfor-SIA. Elles sont communiquées par voie d'affichage et consultables sur les panneaux prévus à cet effet dans les bâtiments où se déroulent les formations et où sont accueillis les Stagiaires, notamment à Amiens et Abbeville. Chaque Stagiaire doit avoir pris connaissance desdites dispositions et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

Les principales mesures sont rappelées ci-après :

### **2.1 SANTE ET HYGIENE**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'Etablissement ou dans tout lieu dans lequel le Stagiaire serait amené à se rendre dans le cadre de sa formation en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées et de drogue sont interdites. Les infractions aux obligations relatives à la santé et l'hygiène donneront lieu éventuellement à l'une des sanctions prévues au présent règlement.

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'Etablissement. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique. En cas d'événements exceptionnels (ex : crise sanitaire), des tolérances ou aménagements peuvent être mis en place. Le Stagiaire sera informé sur place de ces tolérances ou aménagements.

### **2.2 SECURITE**

Tout incident ou accident, même léger, survenu à l'occasion ou au cours d'une formation doit immédiatement être déclaré au Formateur par le Stagiaire accidenté ou par les témoins de l'accident ou de l'incident, au plus tard dans 24 heures, sauf force majeure, impossibilité absolue ou motif légitime. Une déclaration d'accident doit également être portée à un représentant de la Direction d'Interfor-SIA afin que les formalités relevant de sa responsabilité soient effectuées.

En cas d'urgence, une personne des services administratifs d'Interfor-SIA doit être alertée le plus rapidement possible.

Les Stagiaires, tout comme toute autre personne fréquentant l'Etablissement, sont tenus de veiller au respect des matériels et dispositifs de sécurité mis à leur disposition et de ne rien faire qui puisse entraîner leur dégradation, leur mise hors service ou rendre leur accès difficile.

Sous la direction du Directeur d'Interfor-SIA, il est constitué des équipes d'intervention de première urgence, dont le rôle est de réduire les risques liés à ces événements. Les Stagiaires, tout comme l'ensemble des personnes fréquentant l'Etablissement, sont invités à mettre en œuvre sans délai les consignes que ces équipes leur demandent d'appliquer. Lors de leur intervention, les membres de ces équipes sont identifiables par le port d'un brassard.

Interfor-SIA décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels de toute nature laissés par les Stagiaires dans les lieux de formation, et plus globalement dans l'Etablissement.

Sauf autorisation expresse de la Direction d'Interfor-SIA, le Stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à Interfor-SIA,
- procéder, dans les locaux de formation, à la vente de biens ou de services.

### **2.3 CONSIGNES RELATIVES A UNE CRISE SANITAIRE**

Les Stagiaires doivent obligatoirement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les mesures mises en place (affichages, instructions orales, protocoles sanitaires, ...) en cas de crise sanitaire.

Ces mesures suivront celles prescrites par le gouvernement et les ministères dans le cadre de la crise sanitaire concernée.

### **2.4 HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES**

Le harcèlement sexuel ou les agissements sexistes se caractérisent par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression grave (même non répétée) dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers.

Ces agissements sont interdits et punis par la loi.

Tout Stagiaire ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel ou à des agissements sexistes est passible d'une sanction disciplinaire.

### **2.5 HARCELEMENT MORAL**

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés susceptibles d'entraîner, pour la personne qui les subit, une dégradation de ses conditions de travail pouvant aboutir notamment à une atteinte à ses droits et à sa dignité ou une altération de sa santé physique ou mentale.

Ces agissements sont interdits et punis par la loi.

Tout Stagiaire ayant procédé à des faits de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

## **ARTICLE 3 - DISCIPLINE GENERALE**

Les Stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis de l'ensemble des interlocuteurs (formateurs, autres Stagiaires, équipes pédagogiques et administratives, et toute autre personne qu'ils seraient amenés à rencontrer dans l'Etablissement ou en tout autre lieu dans lequel ils seraient amenés à se rendre dans le cadre de leur formation). Toute attitude malveillante ou tout comportement contraire à l'esprit de camaraderie ou constitutif de harcèlement à l'encontre de l'un des interlocuteurs, et notamment envers les autres Stagiaires suivant la formation, fera l'objet de sanctions.

Les Stagiaires sont tenus de respecter les droits de propriété intellectuelle relatifs à toute donnée et tous documents dont il pourrait avoir connaissance au cours et à l'occasion de la formation et tout acte de tricherie, de plagiat ou d'atteinte portée à tous droits de propriété intellectuelle peuvent entraîner l'exclusion d'Interfor-SIA, sans préjudice de toute autre sanction le cas échéant.

### **3.1 FORMALISME ATTACHE A L'ADMINISTRATION DES ACTIONS DE FORMATIONS**

Les Stagiaires doivent remettre aux échéances prévues les différents documents de contractualisation (conventions ou contrats de formation professionnelle, charte informatique, droit à l'image, etc...).

Ils doivent de plus se référer aux Conditions générales de vente émises par Interfor-SIA concernant les modalités de paiement du prix de la formation et les conséquences du défaut de paiement. En tout état de cause, Interfor-SIA se réserve la possibilité, dans la mesure où la loi le permet, de refuser la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat de qualification professionnelle en cas de non-paiement d'une formation (dans ce cas, une simple attestation de suivi de la formation sera délivrée).

A l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation est remise aux Stagiaires.

### **3.2 HORAIRES**

Les Stagiaires doivent respecter les horaires qui leur sont notifiés par Interfor-SIA.

### **3.3 PRESENCE - ABSENCE**

Les Stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer la feuille d'émargement.

Le suivi des cours dématérialisés dispensés via des plateformes de connexions internet est également impératif et l'assiduité à ces cours sera contrôlée de manière électronique.

Concernant les absences, lorsque celles-ci sont prévisibles, elles doivent, par courtoisie, être signalées à l'avance et par écrit auprès des Responsables de formation d'Interfor-SIA et de l'entreprise employeur du Stagiaire.

Il est interdit à tout Stagiaire de quitter la formation sans motif et sans en avoir préalablement informé le Formateur et le Responsable de formation d'Interfor-SIA.

### **3.4 ACTES HUMILIANTS OU DEGRADANTS**

Tout acte, caractérisé par le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants, perpétré au cours des actions de formation, manifestations ou réunions, tant au sein d'Interfor-SIA qu'à ses abords, pourra donner lieu à des poursuites disciplinaires telles que visées par le présent règlement intérieur, sans préjudice des poursuites pénales pouvant éventuellement être engagées sur le fondement de l'article L.225-16-1 du Code pénal.

## **ARTICLE 4 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

### **4.1 DEFINITION DE LA SANCTION DISCIPLINAIRE**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par un Directeur d'Interfor-SIA 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 l'exécution des prestations au bénéfice du Stagiaire, sa présence en formation ou à mettre en cause la continuité de la formation.

### **4.2 ÉCHELLE DES SANCTIONS**

Selon la nature et la gravité des faits qui lui sont reprochés, un Stagiaire est passible d'une des sanctions disciplinaires suivantes, énoncées par ordre croissant de gravité :

- l'avertissement,
- l'exclusion définitive.

### **4.3 PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le Stagiaire ne soit informé au préalable lors d'un entretien confirmé par un écrit des griefs retenus contre lui.

La procédure est fonction de la nature de la sanction envisagée, en considération des faits connus à la date de l'entretien préalable.

#### **4.3.1 Procédure pour un avertissement**

Au cours d'un entretien organisé sans formalité préalable, le Directeur d'Interfor-SIA ou son représentant rappelle les faits reprochés au Stagiaire, et recueille ses explications.

Le Directeur d'Interfor-SIA ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion.

#### **4.3.2 Procédure pour une exclusion**

Chaque fois qu'une sanction d'exclusion est envisagée à l'encontre d'un Stagiaire, celui-ci est formellement convoqué à un entretien préalable.

La lettre de convocation comporte l'objet de l'entretien, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité pour le Stagiaire de se faire accompagner lors de l'entretien par un autre Stagiaire ou à défaut un salarié d'Interfor-SIA de son choix.

Elle est notifiée au Stagiaire, soit par courrier remis en mains propres contre décharge, soit par courrier recommandé avec accusé de réception. La date de l'entretien doit être prévue au moins 5 jours ouvrables après la présentation de la lettre recommandée ou la remise en main propre de la lettre de convocation.

Lors de l'entretien, le Directeur d'Interfor-SIA ou son représentant rappelle les faits reprochés au Stagiaire, et recueille ses explications.

Si, à l'issue de l'entretien, le Directeur d'Interfor-SIA ou son représentant n'a pas été convaincu par les explications du Stagiaire, il décide d'une sanction.

#### **4.4 NOTIFICATION DES SANCTIONS**

La sanction, motivée, est notifiée par écrit, soit par lettre remise en mains propres contre signature, soit par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois, après l'entretien.

#### **4.5 INFORMATION DES TIERS**

Interfor-SIA informe de la sanction prise :

- l'employeur lorsque le Stagiaire est salarié,
- le prescripteur et/ou le financeur de tout ou partie des prestations dont bénéficie le Stagiaire.

#### **4.6 MESURE CONSERVATOIRE**

Lorsque les faits reprochés au Stagiaire sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement d'Interfor-SIA ou le bon déroulement d'une formation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, notamment une mise à pied conservatoire, peut être décidée par le Directeur d'Interfor-SIA ou son représentant.

La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire. Elle est notifiée à l'intéressé oralement par le Directeur d'Interfor-SIA ou son représentant. Elle est confirmée par un écrit, motivée, portée à la connaissance de l'intéressé par tout moyen (remise en mains propres contre décharge, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier simple, mail).

## **ARTICLE 5 - PUBLICITE DU REGLEMENT**

Le présent Règlement intérieur est en ligne sur le site internet d'Interfor-SIA et mis à disposition de chaque Stagiaire, ce pour chaque programme de formation.

**Stéphane BETTE**  
Directeur Général  
Septembre 2020