

Le Créfi est un organisme de formation qui a pour vocation de professionnaliser les salariés des OGEC, domicilié à l'Espace DELTAREF - 3, impasse de la Hache – 44472 CARQUEFOU cedex.

## Dispositions générales

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de définir les règles générales et permanentes, de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les droits et obligations des personnes participant aux formations organisées par le Créfi.

## Champ d'application

- 1- Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation organisée par le Créfi et ce pour la durée de la formation suivie. Le présent règlement est remis à chaque stagiaire lors de son inscription. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le Créfi et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de celui-ci.
- 2- Les formations se déroulent généralement dans les locaux du Créfi, mais pour répondre à des exigences techniques ou de décentralisation, des locaux de formation peuvent être loués à cet effet. Les dispositions du présent règlement s'appliquent, non seulement au sein des locaux du Créfi, mais également dans tout local ou espace loué par l'organisme.
- 3- 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. A ce titre, les stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité de l'établissement d'accueil, notamment les consignes de sécurité contre l'incendie, conformément à l'article R 922-1 du Code du Travail. Tous doivent se conformer à l'affichage réglementaire.
- 4- Dans le cadre des formations réalisées à l'extérieur des locaux du Créfi, si les repas et l'hébergement sont possibles sur le lieu du stage, les frais sont à régler directement à l'établissement d'accueil qui remettra un justificatif de paiement en vue d'un éventuel remboursement. Pour les formations se déroulant au sein du Créfi, les repas se prennent à l'extérieur. Des brochures sont à disposition des stagiaires dans l'espace détente. Chaque personne fera elle-même sa réservation en son nom propre.

## Hygiène & Sécurité

- 5- Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de demeurer sur le lieu de formation en état d'ébriété et/ou d'ivresse ou sous l'emprise de drogues.
- 6- Conformément à la loi de 1992 et à l'avenant de février 2007, il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux du Créfi. Toute personne désirant fumer est tenue de rester à l'extérieur du centre de formation.
- 7- Conformément aux articles R 232-12-17 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 identifiés par toutes les personnes.
- 8- Pour des raisons de sécurité, les véhicules ne doivent pas rester stationnés sur le parking du Créfi durant la nuit. Si tel était le cas, le Créfi décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration dudit véhicule.

## Usage du matériel et des locaux

- 9- Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.
- 10- A la fin de la formation, chaque stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document appartenant à l'organisme de formation.
- 11- Il est formellement interdit aux stagiaires, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
- 12- Les documents pédagogiques remis lors des formations sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.
- 13- Un espace détente est mis à disposition des stagiaires. Il est accessible, le matin à partir de 8h30 et l'après-midi à partir de 13h30, il est fermé entre 12h45 et 13h30. Cet espace est lieu convivial, commun qui doit rester propre et bien tenu.
- 14- Les stages débutent à 9 heures et se terminent à 17 heures. Le temps de déjeuner est convenu entre le formateur et les stagiaires en début de formation. Cependant, les locaux du Créfi sont fermés entre 12h45 et 13h30.

## Droits & obligations des personnes en formation

- 15- Lors du déroulement d'une formation à l'initiative de l'employeur, le contrat de travail est maintenu dans son intégralité. Les droits et obligations demeurent inchangés :
- obligation d'assiduité,
  - droit au remboursement des frais professionnels,
  - notification d'absence.
- Toute absence et/ou retard doit être signalé au plus tôt au Créfi. En cas de retard, l'organisme de formation se chargera d'informer l'employeur de la personne.
- 16- La fiche de présence est à signer obligatoirement par demi-journée de formation.
- 17- Une attestation de formation est délivrée à chaque participant au terme de l'action de formation, sous réserve d'avoir rédigé le bilan de formation.
- 18- Aucun départ anticipé ne sera autorisé sous la seule responsabilité du Créfi. Un document écrit de l'employeur sera exigé et la personne demandant à quitter la formation avant son terme sera reçue en entretien par la direction du Créfi.
- 19- Tout manquement de la personne 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 922-3 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, la sanction pourra consister soit en :
- un avertissement,
  - un blâme,
  - une mesure d'exclusion définitive.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
- Le responsable de l'organisme de formation doit informer l'employeur et l'organisme paritaire collecteur agréé de la sanction prise.
- 20- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
- Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :
- Le responsable de l'organisme de formation convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
  - Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
  - Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
  - La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
  - Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
  - Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
  - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

## Publicité du règlement

- 21- Un extrait du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.
- 22- Un exemplaire complet est affiché dans les locaux du Créfi et disponible sur son site [www.crefi.fr](http://www.crefi.fr).