

## Règlement Intérieur

Règlement intérieur de l'Institut de Formation Henri-Becquerel établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

### L'institut de formation Henri-Becquerel

Siret 78111289100010, enregistré sous le numéro 23760060576 auprès du préfet de région de HauteNormandie, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Représenté par Monsieur le Professeur Mikaël DAOUPHARS, Directeur de l'Enseignement & de la Formation Externe.

### Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et R6352-1 à R6358-15 du Code du Travail ; Il a pour objet, de fixer les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Il a vocation à s'appliquer à tous les participants inscrits à une session dispensée par l'Institut et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

### Objet et champ d'application du règlement

Personnes concernées : le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par l'Institut de Formation Henri-Becquerel.

Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### Section 1 – Hygiène et sécurité

**Article 1** – Généralités : Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène du règlement intérieur de l'établissement.

**Article 2** – Dispositif et consignes de sécurité : Il est rappelé que tous les participants sont tenus de respecter les consignes particulières qui leur sont données par le personnel pédagogique pour l'exécution de leurs travaux et, en particulier, les consignes de sécurité spécifiques à cette exécution. Sauf dispositions spécifiques aux services d'entretien, toute intervention sur les dispositifs de protection et de sécurité, pour quelque motif que ce soit est rigoureusement interdite et constitue une faute particulièrement grave.

**Article 3** – Consigne d'incendie : Conformément à l'article R4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés sur les lieux de stage, de manière à être connus de tous les participants. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, lances, brancards...) en dehors de leur utilisation normale et de gêner, de quelque façon que ce soit, leur libre accès, ainsi que celui des issues de secours.

**Article 4** – Installations électriques : L'intervention sur/ou à proximité d'une installation électrique est strictement réservée au personnel pourvu.

**Article 5** – Circulation : Lorsqu'ils sont amenés à circuler dans l'enceinte de l'organisme de formation et ses dépendances, les participants sont obligatoirement tenus de n'emprunter que les voies autorisées à la circulation

**Article 6** – Boissons alcoolisées : Il est interdit au participant de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ou d'y introduire des boissons alcoolisées.

**Article 7** – Interdiction de fumer : suite au décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 et à la circulaire du 24/11/2006, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

**Article 8** – Procédure d'alerte

Tout participant qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de formation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé, doit en avertir immédiatement le formateur ainsi que les moyens généraux du bâtiment.

**Article 9** – Accident

L'apprenant victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou lieu de travail, ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'Enseignement.

L'IFHB entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente

## Section 2 - Discipline générale

**Article 10** – Horaires de formation

L'apprenant doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'IFHB. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstance exceptionnelle, l'apprenant ne peut pas s'absenter pendant les heures de formation.

**Article 11** – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé avant l'horaire prévu, l'apprenant doit avertir l'IFHB et s'en justifier. L'IFHB informe le financer (employeur, administration...) de cet événement. Tous événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

**Article 12** – Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation est remise à transmettre selon le cas à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

L'apprenant remet dans les meilleurs délais, à l'IFHB les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (rémunération ou prise en charges de frais liés à la formation, attestation de participation ...).

**Article 13** – Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse de l'IFHB, l'apprenant 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 l'organisme
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de service

**Article 14** – Comportement

Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### Article 15 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de l'IFHB, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et les règles délivrées par l'intervenant.

L'apprenant doit signaler immédiatement à l'intervenant toute anomalie de matériel.

## Section 3 – Discipline générale

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'IFHB ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le Direction de l'Enseignement ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'IFHB ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié ou l'administration
- Et/ou le financeur de la formation

### Article 16 - Garanties disciplinaires

Information à l'apprenant : aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### Article 17 – Convocation et entretien

Lorsque le responsable de l'IFHB ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé comme suit :

- Il convoque l'apprenant (par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge) en lui indiquant l'objet de la convocation
- La convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix apprenant ou salarié de l'IFHB.
- Le représentant de l'IFHB indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien
- La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme de lettre recommandée ou remise contre décharge.

## Section 4 – Représentation des apprenants

Cette section est applicable uniquement en cas d'actions d'une durée supérieure à 500 heures

### Pr Mikaël Daouphars

Directeur de l'Enseignement & de la Formation Externe

