



IFCAF

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2024 / 2025



## *IFCAF*

### **Téléphone**

05 59 43 91 72  
06 33 21 03 31

### **Email**

[contact@ifcaf.fr](mailto:contact@ifcaf.fr)

### **IFCAF Pays Basque**

1 Rue Larre eder bidea – Résidence Larre  
Lore B2 11 - 64310 ASCAIN

### **IFCAF Paris**

20 rue Cambon  
75001 Paris



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **Article 1 : Objet**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et L 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par la SARL IFCAF dont le gérant est Jean-Luc PRAT-dit-HAURET, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

## **Article 2 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être respectées. Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## **Article 3 : Discipline générale**

**3.1** - Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par la SARL IFCAF. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

**3.2** - Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

**3.3** - Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse de Jean-Luc PRAT-dit-HAURET Responsable de la SARL IFCAF, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**3.4** - Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle ou collective.

**3.5** - La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

**3.6** - Jean-Luc PRAT-dit-HAURET décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**3.7** - Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir Jean-Luc PRAT-dit-HAURET ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

**3.8** - 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.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Jean-Luc PRAT-dit-HAURET, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**3.9** - L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par Jean-Luc PRAT-dit-HAURET ou son représentant, de prendre ses repas dans la salle où se déroule la formation.

## **Article 4 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par Jean-Luc PRAT-dit-HAURET pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance : avertissement écrit, blâme, exclusion temporaire ou définitive de la formation.

## **Article 5 : Garanties disciplinaires (art. R 6352-3 et suivants du Code du Travail)**

**5.1** - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail) .

**5.2** - Lorsque le Responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

Jean-Luc PRAT-dit-HAURET ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (article R6352-5 du Code du Travail).

**5.3** - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R6352-6 du Code du Travail).



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**5.4** - Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (article R6352-7 du Code du Travail).

**5.5** - Le Responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R6352-8).

## **Article 6 : Publicité du règlement**

Le présent règlement est disponible sur le site internet de la SARL IFCAF et est mis à disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

**Règlement intérieur mis à jour et validé par Jean-Luc PRAT-dit-HAURET en Novembre 2020**