

IFCAM

REGLEMENT INTERIEUR DES STAGES DE FORMATION EN PRESENTIEL

PREAMBULE

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

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires, et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur.▲

Les dispositions de ce règlement sont relatives :

- aux mesures en matière d'hygiène et de sécurité ;
- aux modalités d'aménagement des stages de formation pour les personnes en situation de handicap
- aux règles disciplinaires et notamment à la nature et à l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires,
- aux modalités de représentations des stagiaires.

HYGIENE ET SECURITE

HYGIENE

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans tous les locaux de formation IFCAM en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue,
- D'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux dans les locaux de formation,
- De boire ou de manger dans les salles de formation,
- De fumer dans les salles, le couloir y menant et dans l'entrée de l'immeuble.

Les stagiaires fumeurs doivent fumer à l'extérieur des locaux et uniquement aux heures de pause.

SECURITE

Afin de préserver le calme nécessaire au travail de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit dans les locaux.

Les stagiaires ne peuvent introduire dans les locaux de formation toute personne étrangère au stage de formation. En cas d'évacuation, ils doivent impérativement suivre les directives du formateur sous l'autorité duquel ils sont placés.

Tout incident ou accident survenu à l'occasion ou au cours d'un stage doit être immédiatement déclaré au formateur par le stagiaire accidenté ou par les témoins de l'accident ou de l'incident.

Tout accident doit être signalé de quelque façon que ce soit à la direction afin que les formalités de déclaration qui relèvent de sa responsabilité soient effectuées dans les 48 heures.

Lorsque la formation se déroule sur un autre site que celui de l'IFCAM, le stagiaire doit respecter également les règles sanitaires et de sécurité ainsi que l'organisation mises en place par l'organisme gérant le lieu de formation.

Chaque stagiaire doit respecter les règles sanitaires et l'organisation mises en place au sein de l'organisme de formation et du site sur lequel se déroule la formation.

CONTACT ACCESSIBILITE ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les demandes d'aménagement des stages de formation en raison d'une situation de handicap sont à adresser au Référent handicap de l'IFCAM, dont les coordonnées sont les suivantes : Anne-Edith Santucci – adaptation@ca-ifcam.fr

Ces coordonnées sont également rappelées dans la convocation du stagiaire.

DISCIPLINE GENERALE

PRESENCE DES STAGIAIRES

Les stagiaires doivent respecter les horaires qui leur sont indiqués sur les convocations.

Les stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer une feuille d'émargement et, en fin de stage, remplir et remettre au formateur la feuille d'appréciation du stage.

Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de formation, ainsi qu'auprès de l'employeur.

Toute absence doit être signalée, dans un délai maximum de 48 heures à l'IFCAM et auprès de l'employeur.

Il est interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur.

Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs, du personnel de l'IFCAM, des autres stagiaires et, d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer.

UTILISATION DU MATERIEL

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque stagiaire est tenu de le conserver en bon état. Le matériel ne doit être utilisé que pour l'usage pour lequel il est prévu et essentiellement pour les besoins de la formation. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit.

Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout

matériel mis à sa disposition au cours du stage de formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit.

RESPONSABILITE DE L'IFCAM

L'IFCAM décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

EGALITE DE TRAITEMENT, LIBERTE DE CONSCIENCE, NEUTRALITE DES FORMATIONS

L'IFCAM s'engage, pour l'ensemble des formations qu'il dispense, à :

- Assurer l'égalité de traitement de tous les stagiaires, sans distinction fondée sur des critères prohibés par la loi, tant dans l'accès à la formation que dans son déroulement et son évaluation.
- Garantir la liberté d'expression et de conscience des stagiaires, dans le respect du bon déroulement des enseignements et des règles de vie collective applicables au sein de l'IFCAM.
- Veiller à la neutralité des enseignements dispensés, en s'assurant que les contenus pédagogiques ne comportent aucun élément de prosélytisme religieux, politique ou idéologique étranger à l'objet de la formation.

SANCTIONS

Tous manquements au respect de ce présent règlement intérieur ainsi que tous agissements considérés comme fautifs par la direction de l'IFCAM pourront faire l'objet d'une sanction à l'encontre du stagiaire. Cette sanction sera prise conformément à la procédure décrite au présent règlement.

Selon la gravité et la nature du comportement fautif, le stagiaire pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit par le Président de l'IFCAM avec copie à l'employeur;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation suivie.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque la direction de l'IFCAM envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, 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 par la commission de discipline.

La Direction de l'IFCAM informe l'employeur, et éventuellement l'organisme financeur, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R6352-9 à R6352-12.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur est joint aux convocations des stagiaires.

Le présent règlement intérieur est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible dans les locaux de l'IFCAM et sur son site Internet.

Applicable à compter du 21 juillet 2026.

IFCAM

REGLEMENT INTERIEUR DES STAGES DE FORMATION A DISTANCE

PREAMBULE

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

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires, et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur. ▲

Les dispositions de ce règlement sont relatives :

- aux modalités de réalisation des stages de formation à distance et à leurs aménagements pour les personnes en situation de handicap ;
- aux obligations d'assiduité des stagiaires ;
- aux règles disciplinaires et notamment à la nature et à l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires,
- aux modalités de représentations des stagiaires.

MODALITES DE REALISATION DES STAGES DE FORMATION A DISTANCE

ORGANISATION DES STAGES DE FORMATION A DISTANCE

Préalablement au commencement du stage de formation, les stagiaires reçoivent par mail :

- une convocation comprenant le programme et les dates et horaires du stage de formation
- le présent règlement intérieur
- les coordonnées du support technique à contacter en cas d'un incident de connexion ou de besoin d'assistance technique
- les coordonnées du Référent handicap de l'IFCAM afin de lui adresser d'éventuelles demandes d'aménagement de leur formation, ces coordonnées étant également rappelées dans l'article « Contact accessibilité et personnes en situation de handicap » du présent règlement intérieur
- pour les classes virtuelles, quelques jours avant la formation, le lien de connexion personnalisé à la classe virtuelle. Ce lien de connexion est strictement personnel, le stagiaire s'interdit de le communiquer à des tiers et de faire participer à la classe virtuelle toute personne n'y étant pas inscrite.

A l'issue du stage de formation, le stagiaire se voit communiquer par mail :

- un lien lui permettant de remplir le questionnaire d'évaluation de la qualité de son stage de formation
- une attestation de fin de formation.

CONTACT ACCESSIBILITE ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les demandes d'aménagement des stages de formation en raison d'une situation de handicap sont à adresser au Référent handicap de l'IFCAM, dont les coordonnées sont les suivantes :

Anne-Edith Santucci – adaptation@c-ifcam.fr

ENREGISTREMENT

Tout enregistrement d'un stage de formation est interdit.

DISCIPLINE GENERALE

ASSIDUITE DES STAGIAIRES

Les stagiaires doivent respecter les horaires qui leur sont indiqués sur les convocations.

Les stagiaires doivent, pour chaque temps de formation, signer une feuille d'émargement dématérialisée.

Pour les classes virtuelles, afin de permettre à l'IFCAM de vérifier l'assiduité du stagiaire, ce dernier doit activer sa caméra pendant toute la durée du stage de formation en classe virtuelle.

Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de formation, ainsi qu'auprès de l'employeur.

Toute absence doit être signalée, dans un délai maximum de 48 heures à l'IFCAM et auprès de l'employeur.

Il est interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur.

Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs, du personnel de l'IFCAM, des autres stagiaires et, d'une manière générale, de toute personne avec qui ils pourraient être mis en relation dans le cadre de leur stage de formation.

EGALITE DE TRAITEMENT, LIBERTE DE CONSCIENCE, NEUTRALITE DES FORMATIONS

L'IFCAM s'engage, pour l'ensemble des formations qu'il dispense, à :

- Assurer l'égalité de traitement de tous les stagiaires, sans distinction fondée sur des critères prohibés par la loi, tant dans l'accès à la formation que dans son déroulement et son évaluation.
- Garantir la liberté d'expression et de conscience des stagiaires, dans le respect du bon déroulement des enseignements et des règles de vie collective applicables au sein de l'IFCAM.
- Veiller à la neutralité des enseignements dispensés, en s'assurant que les contenus pédagogiques ne comportent aucun élément de prosélytisme religieux, politique ou idéologique

étranger à l'objet de la formation.

SANCTIONS

Tous manquements au respect de ce présent règlement intérieur ainsi que tous agissements considérés comme fautifs par la direction de l'IFCAM pourront faire l'objet d'une sanction à l'encontre du stagiaire. Cette sanction sera prise conformément à la procédure décrite au présent règlement.

Selon la gravité et la nature du comportement fautif, le stagiaire pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit par le Président de l'IFCAM avec copie à l'employeur;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation suivie.

PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque la direction de l'IFCAM envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, 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 par la commission de discipline.

La Direction de l'IFCAM informe l'employeur, et éventuellement l'organisme financeur, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin

uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R6352-9 à R6352-12.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur est joint aux convocations des stagiaires.

Le présent règlement intérieur est également mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible dans les locaux de l'IFCAM et sur son site Internet.

Applicable à compter du 21 juillet 2026.