



## REGLEMENT INTERIEUR applicable aux STAGIAIRES

---

### Site CCI Portes de Normandie Evreux

Personnes à contacter en cas de question – 02 77 27 00 27

- Laurence LAINE – Responsable Formation
- Blandine LOYER – Assistante Formation
- Angéline MONESTIER – Assistante Formation
- Isabelle MORIN – Assistante Formation
- Pascale FIASSE – Référente Handicap

Pour toute remarque ou suggestion à propos de la qualité de la formation :

- [Qualiform27@normandie.cci.fr](mailto:Qualiform27@normandie.cci.fr)
- Ou <https://formation.eure.cci.fr/votre-avis/>

**NB : Si la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les modalités d'horaires, d'accès et les consignes d'hygiène et de sécurité sont celles de l'entreprise.**

**Le présent règlement s'adresse aux participants des formations et il est applicable aussi bien aux formations en présentiel qu'à distance.**

La **CCI PORTES DE NORMANDIE** a notamment pour mission la formation et le perfectionnement professionnel au service de l'économie du département. Conformément à la législation en vigueur, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles applicables à l'ensemble des stagiaires accueillis dans ses établissements afin de permettre le déroulement des actions de formation dans les meilleures conditions possibles, en particulier en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 1 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Dans l'enceinte de l'établissement, il est strictement interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique, de consommer ou d'apporter toute boisson alcoolisée ou substance toxique et illicite.

Pour des raisons d'hygiène, il est strictement interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable formation ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Les consignes de sécurité en cas d'incendie sont indiquées au-dessus des différents extincteurs. Elles sont expliquées aux stagiaires au début de la formation. En cas d'incendie et/ou de déclenchement de l'alarme, il est interdit de fumer à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement ainsi qu'aux points de rassemblement en raison des risques de fuite de gaz. Arrivé au point de rassemblement, chacun doit signer la feuille d'émargement détenue par le formateur.

Le parking est mis à la disposition des stagiaires-salariés, la vitesse maximum autorisée est de 20 km/h. Le stationnement sur les pelouses est interdit, sauf sur les emplacements signalés. Il est impératif de respecter les consignes de stationnement concernant les places réservées aux personnes à mobilité réduite.

### **Article 2 – HORAIRES & ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION**

2.1 – La CCI Portes de Normandie est ouverte du lundi au vendredi aux horaires suivants :

- ouverture des locaux au public de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30,
- horaires de formation de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

2.2 - Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, 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 l'organisme,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 3 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION**

L'inscription à un stage représente un engagement de la part du stagiaire et de l'entreprise. La participation à la formation est obligatoire.

3.1 - Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

3.2 - En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongécif, Région, Pôle Emploi,...) de cet événement.

3.3 - Le stagiaire est tenu de signer, pour chaque demi-journée, une feuille d'émargement. Il doit aussi réaliser l'évaluation des acquis en fin d'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation ou de répondre à un questionnaire de satisfaction.

3.4 - A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### **Article 4 - TENUE VESTIMENTAIRE**

Une tenue correcte et professionnelle est exigée de la part des apprenants dans l'enceinte de l'établissement et aux abords de celui-ci. En cas de non-respect de ces règles, tout représentant de la CCI Portes de Normandie exigera du stagiaire qu'il adapte sa tenue, à défaut, il ne sera pas admis dans l'établissement.

### **Article 5 - COMPORTEMENT**

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

Ce même comportement responsable est exigé lors des échanges sur les réseaux sociaux.

### **Article 6 - USAGE DU TELEPHONE**

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours. En dehors des cours, leur utilisation est tolérée sous réserve de ne pas gêner autrui.

### **Article 7 – UTILISATION DU MATERIEL**

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.

Le stagiaire 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 selon les règles délivrées par le formateur.

L'utilisation de matériels personnels est placée sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de détérioration, la responsabilité de la CCI PORTES DE NORMANDIE n'est pas engagée (ex : matériel informatique branché sur le secteur détérioré à la suite d'un problème électrique).

### **Article 8 – SANCTIONS ET POUVOIR DISCIPLINAIRE**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Les sanctions sont prises dans un souci pédagogique et éducatif tant à l'égard de l'intéressé que de l'ensemble des apprenants.

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 directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de la formation,
- Exclusion définitive de la formation.

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

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire,
- Et/ou le financeur du stage.

Au-delà de la sanction, l'organisme de formation pourra être amené à saisir les autorités compétentes, notamment en cas d'infraction caractérisée, de violence sur autrui, de détention, de consommation ou de commercialisation de substances illicites.

### **Article 11 - DÉROULEMENT DES EXAMENS**

Les certifications proposées par l'organisme de formation se déroulent systématiquement dans les conditions d'examen suivantes :

- les candidats se présentent devant la salle d'examen 10 minutes avant l'heure de début de l'épreuve,
- les effets personnels sont regroupés à l'avant de la salle d'examen,
- les téléphones portables sont éteints et rangés sur la table du surveillant,
- les candidats n'utilisent pas de calculatrices programmables,
- les candidats commettant une fraude au cours d'une épreuve s'exposent à des sanctions disciplinaires conformément à l'article 10 du présent règlement intérieur.

NB : le TOEIC a une procédure spécifique dont chaque participant sera informé en amont de l'examen.

Fait à Evreux, le 1<sup>er</sup> janvier 2020

**Delphine WAHL, Directrice Générale**

