



# REGLEMENT INTERIEUR

## I – PREAMBULE

L'IFIB est domicilié 3 bis rue Barthélemy Thimonnier – Immeuble « Les charmes » – 78 120 RAMBOUILLET.

L'IFIB est déclaré à la préfecture d'Ile de France sous le numéro d'existence 11788092378.

Le présent règlement intérieur a pour vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différents stages organisés par l'IFIB dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Suite aux mesures de protection nécessaires en raison de l'épidémie Covid 19, des consignes temporaires sont également mises en place jusqu'à nouvelle ordre (voir dispositions en annexe à signer également).

## II – DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## III – CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'IFIB et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'IFIB et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu et Horaires de formation

La formation aura lieu dans les locaux de l'IFIB, 3 bis rue Barthélemy Thimonnier.  
Les horaires sont les suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h à 18h.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'IFIB, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.



## IV – HYGIENE ET SECURITE

### **Article 4 : Règles générales**

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.

Toutefois, conformément à l'article R.922-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

### **Article 7 : Lieux de restauration**

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux de l'IFIB.

### **Article 8 : Mobiles et PC**

Les stagiaires doivent impérativement suspendre l'utilisation de leurs mobiles et PC pendant la tenue de la formation.

### **Article 9 : Consignes d'incendie**

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 connus de tous les stagiaires.

### **Article 10 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 962-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.



## V – DISCIPLINE

### **Article 11 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct et courtois.

### **Article 12 : Horaires**

Les locaux de l'IFIB sont ouverts les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 9 heures à 12 heures 30 et de 14 heures à 18 heures 30.

Les horaires de stage sont fixés par l'IFIB et portés à la connaissance des stagiaires par voie électronique lors de la remise du programme de formation.

L'IFIB se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par IFIB aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le responsable de la formation, soit le secrétariat de IFIB.

La fiche de présence est signée par le stagiaire le matin et en début d'après midi.

### **Article 13 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de IFIB, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- ❖ y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- ❖ faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### **Article 14 : Usage du matériel**

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 personnelle est interdite.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

### **Article 15 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### **Article 16 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.



### **Article 17 : Responsabilité de l'organisme**

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

### **Article 18 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article 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 ;
- ❖ soit en un blâme ;
- ❖ soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ou relevant de la professionnalisation, le responsable de l'organisme de formation informera l'employeur de la sanction prise.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Il sera convoqué à un entretien par écrit (LRAR ou remise en main propre contre décharge), et entendu lors de cet entretien.

La sanction interviendra ensuite au moins un jour franc après cet entretien et dans la limite des 15 jours suivants l'entretien.

La sanction sera motivée et notifiée au stagiaire par écrit sous la forme d'une lettre recommandée avec Accusé de Réception.



## ANNEXE : MESURES DE PROTECTION CONTRE LE COVID 19

**Pour vous accueillir en toute sécurité dans le cadre de la protection contre le COVID-19 et selon les recommandations des organismes officiels, le centre de formation a ajouté une annexe à son règlement intérieur qu'il convient de lire attentivement avant signature.**

### **Entrée :**

Le port du masque est obligatoire dans l'enceinte de l'établissement ;  
L'IFIB ne disposant pas de plusieurs portes d'accès, veuillez entrer et sortir du centre en respectant une distance de sécurité avec les autres stagiaires (minimum 1 mètre).

### **Hall d'accueil**

- Utilisation des distributeurs automatiques de boisson : uniquement après utilisation des gels hydro alcooliques ;
- Des distributeurs de gel hydro alcoolique et de masques sont installés à l'entrée et devant chacune des salles de formation.
- Poubelle dédiée aux masques, mouchoirs en papier situé près du bureau d'accueil et de chaque salle.

### **Salles de formation :**

- Capacité des salles adaptée aux mesures préconisées pour l'accueil des stagiaires : une table individuelle par personne, espacée les unes des autres selon les distanciations requises ;
- Aération des salles quatre fois par jour ;
- Le port du masque est obligatoire dans les salles de formation ;
- Portes ouvertes pour permettre au formateur et aux stagiaires de s'installer immédiatement dans leur salle et éviter les regroupements de personnes ;
- Les stagiaires viennent avec leur ordinateur pour les exercices sur logiciel.

### **Toilettes :**

- Essuie main
- Savon moussant et gel bactéricide

### **Pauses et repas :**

- Pour les pauses, si le temps le permet, nous préconisons de sortir devant le centre de formation.
- Dans l'espace accueil-pause, les stagiaires doivent respecter les mesures de distanciation (1 mètre entre chaque personne).
- Pour les repas, présence de nombreux restaurants, supermarchés et boulangeries à proximité immédiate de nos locaux.

**Pour l'IFIB**  
*Pascal Beuvelet*  
Gérant