



201 rue Colbert – Entrée Rochefort  
59000 Lille

03 20 40 20 99  
contact@iat-lille.com

# - REGLEMENT INTERIEUR -

*Applicable à l'ensemble des stagiaires en formation*

## **Article 1 : OBJET**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions de l'article L920-5-1 et R 922-1 et suivants du Code du Travail.

Le présent règlement (ainsi que toutes ses modifications ultérieures) s'applique à l'ensemble stagiaires qui suivent une formation, et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Tout stagiaire engagé contractuellement dans une action de formation, de fait, accepte entièrement et sans condition toutes les dispositions du présent règlement ainsi que toutes ses modifications ultérieures.

## **Article 2 : HYGIENE ET SECURITE**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, toutes les consignes générales et particulières en vigueur au sein de IAT-Lille doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Le stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation. Cependant, conformément à l'article R 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans un autre établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles définies dans ce dernier règlement.

Tout accident ou incident survenu pendant une action de formation doit être porté à l'attention du responsable de formation ou de la Direction de IAT-Lille. La personne accidentée elle-même ou bien par le/les témoin(s), de manière à pouvoir prévenir, si nécessaire, les services d'urgence et effectuer les déclarations légales dans les délais impartis.

Conformément à l'article R 6342-3 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 Directeur de IAT-Lille auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **Article 3 : DISCIPLINE GENERALE**

Il est formellement interdit au stagiaire :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse sous l'emprise de produits stupéfiants ;
- D'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux dans les locaux ;
- De quitter une session de formation en cours sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur ;
- D'emporter un objet sans autorisation ;
- De fumer dans les locaux de IAT-Lille et le bâtiment, y compris l'ascenseur, les escaliers, les entrées et les toilettes.
- D'entrer dans le secrétariat et autres bureaux sans la présence ou l'accord d'une personne référente de IAT-Lille.
- D'introduire des boissons (autre que de l'eau) et de la nourriture dans les salles de formation (Une salle de pause est à la disposition du stagiaire).

#### **Article 4 : CONVOCATION DE FORMATION**

Une convocation est envoyée au stagiaire au plus tard 15 jours avant le début de chacune des sessions de formation. Cette convocation est envoyée en priorité par e-mail. Le stagiaire a la responsabilité d'informer le secrétariat de tout changement de coordonnées. Si le stagiaire ne dispose pas d'adresse email, la convocation est envoyée par courrier ou bien, le stagiaire est prévenu par téléphone ou tout autre moyen jugé utile.

Le stagiaire a la responsabilité de contacter le secrétariat au cas où il ne recevrait pas de convocation 10 jours avant la date de démarrage d'une action de formation.

#### **Article 5 : TENUE - COMPORTEMENT**

Le stagiaire est invité à se présenter en formation dans une tenue décente. Il lui est demandé d'avoir un comportement correct et de veiller à la protection de l'intégrité physique et mentale de toute personne présente sur le lieu de formation.

#### **Article 6 : PRE-REQUIS OBLIGATOIRES**

Il est demandé au stagiaire de se conformer strictement aux pré-requis nécessaires demandés avant toute entrée ou pendant le déroulement de la formation, de manière à ce que cela n'entrave pas durablement la poursuite de sa formation. ATTENTION, pour certaines formations, le fait de ne pas être en règle avec les pré-requis peut occasionner un handicap non négligeable pour pouvoir suivre correctement le cursus de formation. La formation d'un stagiaire peut donc être suspendue momentanément par le/les formateur(s) lorsque que celui-ci NE RESPECTE PAS LES PRE REQUIS. Dans des cas plus importants, cela peut faire l'objet d'une exclusion définitive.

#### **Article 7 : HORAIRES DE FORMATION**

Les horaires de formation sont définis dans les catalogues de formation par IAT-Lille et sont transmis au stagiaire lors de la remise de la convocation. Ils sont rappelés par le formateur en début de stage. Le stagiaire est tenu de les respecter.

#### **Article 8 : ABSENCES ET RETARDS**

Le stagiaire doit prévenir IAT-Lille, dans les plus brefs délais, de toute absence et retard. Sauf circonstances exceptionnelles et en accord avec son entreprise et le formateur, le stagiaire ne peut pas s'absenter pendant les heures de formation ni faire un « passage à l'acte » en quittant précipitamment la formation en cours et sans prévenir.

#### **Article 9 : FEUILLES DES PRESENCES**

IAT-Lille vérifie l'assiduité du stagiaire dans les sessions de formation via une feuille des présences. Le stagiaire s'engage à signer la feuille des présences à chaque demi-journée (le matin et l'après-midi).

ATTENTION, toute signature oubliée (matin ou après-midi) par le stagiaire sera considérée comme une ½ journée d'absence et sera donc déduite dans le calcul des heures de présence lors de l'établissement de l'attestation de formation. Seule la feuille des présences fait foi pour établir les attestations de formation. IAT-Lille ne pourra être tenu pour responsable du décalage éventuel entre les heures de présence attestées sur l'attestation et celles réellement effectuées par le stagiaire. Une fois la formation clôturée, les feuilles d'émargement ne seront plus à même d'être modifiées.

#### **Article 10 : ATTESTATION DE FORMATION – DEMANDE DE COPIE**

A l'issue de toute formation, IAT-Lille remet au stagiaire une attestation de formation, précisant entre autres, les dates de formation, le nombre de jours et d'heures prévus, le nom de l'intervenant, les objectifs de la formation, la nature de l'action de formation et les heures réellement suivies. Au cas où le stagiaire n'aurait pas reçu ladite attestation ou bien en cas de perte, celui-ci dispose d'un délai de deux mois à partir de la dernière date de fin de formation pour la réclamer gratuitement. Au-delà de ce délai imparti, toute demande de copie fera systématiquement l'objet d'une facturation de manière à couvrir les frais de recherche, de réédition et de frais postaux.

#### **Article 11 : USAGE DU MATERIEL**

Le stagiaire a la responsabilité de tenir en bon état de fonctionnement le matériel qui lui est confié dans le cadre de sa formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

#### **Article 12 : PUBLICITE - PROPAGANDE**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale et religieuse sont interdites au sein de IAT-Lille.

#### **Article 13 : VOL OU DETERIORATION D'OBJETS PERSONNELS DU STAGIAIRE**

IAT-Lille se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels du stagiaire, de toute nature que ce soit, pendant sa présence dans les locaux de IAT-Lille. De même, Le stationnement éventuel aux abords du bâtiment de IAT-Lille se fait aux risques du propriétaire du véhicule et, IAT-Lille décline donc toute responsabilité en cas de détérioration, vol ou accident.

#### **Article 14 : SANCTIONS > GENERALITES**

Tout manquement agissement du stagiaire considéré comme fautif par la Direction de IAT-Lille pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou de l'autre des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

1. Avertissement écrit ;
2. Mesure d'exclusion temporaire ;
3. Mesure d'exclusion définitive.

Afin de prévenir une situation grave et en cas d'urgence, le formateur pourra, par mesure conservatoire à effet immédiat, prendre la décision d'interdire la présence du stagiaire dans la session de formation en cours de déroulement. Néanmoins, cette mesure conservatoire d'interdiction de présence n'a pas le caractère d'une sanction comme la mesure d'exclusion temporaire. L'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire sera immédiatement prévenu des faits survenus et de la mesure conservatoire d'interdiction de présence.

#### **Article 15 : RESILIATION DU CONTRAT DE FORMATION > EXCEPTION PARTICULIERE**

Parmi les formations que propose IAT-Lille, certaines d'entre elles forment des personnes au métier de la psychothérapie et de l'accompagnement d'aide psychologique (formations spécialisées en relations humaines, psychologie, psychothérapie, psychopathologie...) Ce type de formations spécialisées oblige IAT-Lille à avoir une veille constante sur les aptitudes d'apprentissage et les conditions psychologiques de ses stagiaires en formation.

De ce fait, et sans qu'il y ait eu manquement à l'un des articles du présent règlement intérieur ou agissement considéré comme fautif de la part du stagiaire, IAT-Lille se réserve le plein droit de résilier, sans condition, le contrat de formation du stagiaire avant son entrée en formation ou bien au cours de sa formation, si l'équipe pédagogique des formateurs estime :

1. Que ledit stagiaire n'a pas les capacités suffisantes et indispensables à l'apprentissage et à l'intégration des savoirs, savoir-faire et savoir-être enseignés, nécessaires à la pratique de la psychothérapie, au métier de psychopraticien ou d'accompagnant à la relation d'aide.
2. La poursuite de la formation va à l'encontre de la protection de l'intégrité physique et/ou mentale dudit stagiaire et/ou à celle des autres stagiaires du groupe et/ou, par extension, à celle de toute autre personne que le stagiaire pourrait accompagner à l'extérieur, dans le cadre de sa profession ou à titre de bénévole.

Dans ces deux cas d'exception, une procédure de résiliation du contrat de formation doit être mise en place.

## **[ LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE ]**

ou

## **[ LA PROCEDURE DE RESILIATION DU CONTRAT DE FORMATION ]**

### **Article 16 : INFORMATION DU STAGIAIRE**

Aucune SANCTION ou RESILIATION DU CONTRAT DE FORMATION ne peut être engagée contre le stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé, dans le même temps et par écrit, de ce qui est retenu en son encontre.

### **Article 17 : CONVOCATION DU STAGIAIRE**

Lorsque la direction de IAT-Lille envisage de prendre une SANCTION ou BIEN DE RESILIER UN CONTRAT DE FORMATION, elle 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, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité pour celui-ci de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de IAT-Lille seulement.

### **Article 18 : ENTRETIEN**

Au cours de l'entretien, le motif de la SANCTION envisagée ou de la RESILIATION DU CONTRAT DE FORMATION est stipulé au stagiaire. Celui-ci, qui peut se faire assister par une personne de son choix comme indiqué dans l'article ci-dessus, s'explique sur les faits pour lesquels il est convoqué.

### **Article 19 : DELAIS A LA SANCTION OU A LA RESILIATION DU CONTRAT DE FORMATION**

La SANCTION ou la RESILIATION DU CONTRAT DE FORMATION ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après réception de l'avis de la Commission de discipline.

La SANCTION comme la RESILIATION DU CONTRAT DE FORMATION font l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre en recommandée.

### **Article 20 : CONDITIONS DE SANCTION APRES UNE MESURE D'EXCLUSION TEMPORAIRE**

Lorsqu'un agissement considéré comme grave a rendu indispensable une mesure d'interdiction de présence du stagiaire dans une session de formation en cours de déroulement par mesure conservatoire 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 n'ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline.

### **Article 21 : INFORMATION DE L'EMPLOYEUR/OPCA DU STAGIAIRE**

La direction de IAT-Lille informe l'employeur, et éventuellement, l'organisme paritaire prenant les frais de formation à sa charge, de la sanction prise à l'égard du stagiaire.

## **[REPRESENTATION DES STAGIAIRES]**

### **Article 22 : 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 éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### **Article 23 : ORGANISATION DE L'ELECTION**

La direction de IAT-Lille organise l'élection des délégués, qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Le résultat des élections fait l'objet d'un procès-verbal qui est tenu à la disposition des agents chargés du contrôle de la formation professionnelle.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, la direction de IAT-Lille dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de la région territorialement compétent.

**Article 24 : DUREE DU MANDAT**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, leur participation 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 R.922-8 et R.922-9.

**Article 25 : ROLE DES DELEGUES**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires au sein de IAT-Lille. Les délégués ont aussi pour mission de relayer toute demande et/ou réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité à l'application du règlement intérieur.

Ils peuvent assister les stagiaires qui le souhaitent et qui sont convoqués par la direction à un entretien ou à la Commission disciplinaire.

Ils font connaître au Conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce Conseil.

**[PUBLICITE DU REGLEMENT]**

**Article 26 :**

Le présent règlement est affiché dans les locaux de IAT-Lille et présenté aux stagiaires lors de l'inscription.