FORMATION CONTINUE - FABRICATION EN ELECTRONIQUE
CIRCUITS IMPRIMES - BRASAGE - MICROELECTRONIQUE
33 rue Ravon, 92340 BOURG LA REINE – France Internet www.iftec.fr
Tél +33 (1) 45 47 02 00 – e-mail : iftec@iftec.fr

S.A.S. au capital de 62 500 euros – RCS Nanterre 324 047 174 00028 – Code NAF : 804C
Code TVA : FR65 324 047 174 – N° Enregistrement Formation Continue : 11 92 00 210 92

REGLEMENT INTERIEUR
(Article L.920-5-1 du code du travail)

Edition 22.066

1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 – Objet
En application des dispositions du **décret n° 91-1107 du 23 octobre 1991**, portant application des articles **L920-5-1, L920-8 et L920-12 du code du travail**, il a été établi, pour les stagiaires de l'**IFTEC**, un règlement intérieur qui a pour objet :
- de préciser les obligations des stagiaires au cours du stage,
- d'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre.

Ce règlement intérieur est également applicable aux salariés d'**IFTEC** pour les Articles qui ne seraient pas déjà définis par ailleurs.

Article 2 – Champ d'application
Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement de Bourg-La-Reine (92340), dans la salle de Lyon (69001), mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

2 – HYGIENE ET SECURITE

Article 3 – Dispositions générales
En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instruction, notes de service ou par tout autre moyen.

Article 4 – Respect d'autrui
Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent, physiquement ou moralement.

Article 5 – Boissons alcoolisées
L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées pendant les heures de travail sont interdites, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

Article 6 – Tabac
En vertu du **décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006**, il est interdit de fumer dans les locaux de l'**IFTEC** (Art. L-3511-7 et R-3511-1 du code de la santé publique).

Article 7 – Vols et dommages aux biens
L'**IFTEC** décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant le stage de formation, au détriment des stagiaires.

Article 8 – Restauration
Les repas de midi sont pris en commun avec le formateur et font partie intégrante des stages de formation **IFTEC**.

Article 9 – Tenue vestimentaire
Tout stagiaire doit être habillé de façon correcte dans les locaux de l'**IFTEC**.

Article 10 – Règles générales relatives à la protection contre les accidents
Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Article 11 – Prévention médicale
Les stagiaires d'entreprise relèvent de leur entreprise.

Article 12 – Véhicules - Stationnement et circulation des véhicules
Établissement de Bourg-la-Reine : le stationnement se réalisera sur les emplacements prévus à cet effet. Les règles de circulation, dans l'enceinte de l'**IFTEC**, devront être respectées. Le parking de l'**IFTEC** est non gardé et l'**IFTEC** décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux véhicules.
Salle de Lyon : le stationnement pourra se faire dans les parkings publics à proximité (payants).
Véhicules IFTEC : les véhicules IFTEC sont réservés à l'usage professionnel et ne peuvent pas être utilisés de manière privée et pendant les vacances. Dans la mesure du possible, ils doivent revenir à IFTEC après leur usage professionnel.

Article 13 – Sécurité – Incendie
Toute personne présente dans les locaux de l'**IFTEC** prendra connaissance et appliquera les consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés aux informations générales.

Article 14 – Obligation d'alerte et droit de retrait
Tout stagiaire ayant un motif de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, a le droit de quitter les locaux du stage.
Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.
Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels, est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'**IFTEC**.
Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

Article 15 – Urgence
Lorsque l'urgence le justifiera, la direction d'**IFTEC** prendra de nouvelles prescriptions qui recevront application immédiate.

Article 16 – Refus de se soumettre
Le refus du stagiaire de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité pourra entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

3 – ORGANISATION ET SUIVI DES STAGES

Article 17 – Emploi du temps – Horaires
L'**IFTEC** arrête le calendrier des stages ; il est communiqué aux stagiaires.
Les horaires d'ouverture sont les suivants : 8h30 à 12h et 13h à 17h.
Les stagiaires ont la possibilité de rester avec le formateur après le stage pour parler de leurs problèmes techniques spécifiques si l'emploi du temps du stage ne l'a pas permis.
L'animateur du stage ou le secrétariat d'**IFTEC** apporteront aux stagiaires, le cas échéant, toutes précisions.

Article 18 – Assiduité, ponctualité, absences
Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, travaux pratiques, et, plus généralement toutes les séquences programmées par l'**IFTEC**, avec assiduité et sans interruption.
Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite d'un responsable de l'entreprise du stagiaire.
Les stagiaires sont tenus d'informer l'**IFTEC** de leur retard éventuel.
L'**IFTEC** est dégagée de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

Article 19 – Enregistrement
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse et écrite, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 20 – Méthodes pédagogiques et documentation
Les méthodes pédagogiques et les documentations diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur. Elles ne peuvent pas être diffusées, en totalité ou en partie, par les stagiaires sans accord préalable formel et écrit du responsable de l'**IFTEC** et/ou de son auteur. Elles ne peuvent pas être utilisées, en totalité ou en partie, pour effectuer des formations internes ou externes sans accord préalable formel et écrit du responsable de l'**IFTEC** et/ou de son auteur.
Toute copie est expressément interdite.
En cas d'accord écrit de l'**IFTEC** sur l'utilisation de ses documents, la mention **« Source IFTEC – 33 rue Ravon – 92340 BOURG-LA-REINE – Tél. +33 (1) 45 47 02 00** » devra impérativement apparaître.

Article 21 – Usage du matériel et de la documentation
Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et la documentation qui sont mis à sa disposition pendant le stage.
Il ne doit pas utiliser ce matériel ou la documentation à d'autres fins que celles prévues pour le stage, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

4 - CONGES MALADIE, ACCIDENT DU TRAVAIL

Article 22 - Congés maladie et accident de travail ou de trajet
Dans le cas d'arrêt maladie ou d'accident du travail ou de trajet, la procédure à suivre est la suivante :

22 - 1 Congés maladie

Stagiaire d'entreprise : il doit prévenir la direction d'**IFTEC** et son entreprise dès la première demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un certificat médical à l'**IFTEC**. Sans cette pièce administrative, le stagiaire est considéré comme absent non excusé. Cette communication à l'**IFTEC** est purement informative, la décision appartenant à l'entreprise d'origine du stagiaire.

Demandeur d'emploi : il doit prévenir la direction d'**IFTEC** dès la première demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un certificat médical à l'**IFTEC**. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela implique.

22 - 2 Accident du travail ou de trajet

Stagiaire d'entreprise : il doit communiquer par écrit et simultanément à son entreprise, pour action, et à l'**IFTEC**, pour information, les circonstances de l'accident dans un délai de 48 heures maximum.

Demandeur d'emploi : il doit communiquer par écrit les circonstances de l'accident à l'**IFTEC** dans un délai de 48 heures maximum.

5 - DISCIPLINE GENERALE

Article 23 - Discipline générale
Chaque stagiaire est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par le responsable du stage. La bonne marche de l'établissement passe notamment par l'acceptation d'une discipline élémentaire se traduisant dans les faits par l'obligation de respecter certains interdits :

- procéder à des affichages dans des conditions non prévues par la loi ou la direction de l'**IFTEC**,
- utiliser à des fins personnelles le téléphone, les photocopieurs, et les ordinateurs d'l**FTEC**, sans l'autorisation du responsable du stage,
- organiser ou participer à des réunions dans l'**IFTEC**, dans des conditions non prévues par la loi ou sauf accord de la direction,
- introduire des objets ou des marchandises destinés à être vendus,
- effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, à troubler le bon ordre, la discipline ou de manquer de respect envers chacun,
- pénétrer ou séjourner dans l'**IFTEC** en état d'ébriété,
- proférer des insultes ou menaces envers les membres du personnel ou envers d'autres stagiaires,
- se livrer à des actes répréhensibles vis à vis de la morale.

Article 24 - Mesures disciplinaires
Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner, après observations verbales, une sanction, soit un avertissement écrit transmis au stagiaire et à son entreprise, soit une exclusion après mise en œuvre de la procédure suivante :

- Le stagiaire à l'encontre duquel le directeur du centre de formation, ou son représentant, envisage de prendre une sanction sera convoqué pour un entretien par lettre remise au stagiaire contre décharge. Cette lettre précisera la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la faculté pour le stagiaire de se faire assister par un autre stagiaire de son choix.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire et de son assistant.
- La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire, sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge. Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc après l'entretien.

Le chef d'établissement informe de la sanction prise :
- l'entreprise du stagiaire lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre de la formation des entreprises,
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé formation.

Lorsque l'agissement du stagiaire a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive à cet agissement ne sera prise sans que la procédure évoquée ci-dessus ait été observée.

6 - ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le règlement intérieur a été établi le 29 mars 1993 pour une entrée en vigueur le 29 mars 1993.
Il a été modifié le 5 février 2004 pour une entrée en vigueur le 5 février 2004
Il a été modifié le 10 septembre 2007 pour une entrée en vigueur le 10 septembre 2007.
Il a été modifié le 7 mars 2022 pour une entrée en vigueur le 7 mars 2022.