

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

Dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6353-4 du Code du travail

### Préambule

---

#### **ARTICLE 1**

Le présent règlement a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par l'ITPR – Institut Traumatisme Psychique et Résilience, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Les formations proposées par l'ITPR sont de nature intra ou inter-établissement. Dans le cas des sessions intra-établissement, le participant s'engage à respecter non seulement ce règlement intérieur mais aussi celui de son institution.

Il est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail Le présent règlement s'applique à tous les participants, et ce pour la durée de la formation suivie.

L'ITPR – Institut Traumatisme Psychique et Résilience est un organisme de formation domicilié 33 Quai d'Arloing, 69009 LYON. SIREN : 799930136. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 82 69 13386 69 - N° APE : 8559A auprès du préfet de la région Rhône-Alpes. Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

#### **ARTICLE 2**

Il s'applique à tous les participants inscrits à une session de formation dispensée par l'ITPR et ce, pour la durée de la formation suivie. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ITPR et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### **ARTICLE 3**

Ce règlement a vocation à préciser :

- les règles disciplinaires applicables à tous les participants, transmis aux participants et à leur institution d'origine
- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- la nature et l'échelle des sanctions applicables aux participants en cas de non-respect du règlement intérieur
- leurs droits en cas de sanctions.

## Discipline, tenue, horaires et comportement des participants

---

### **ARTICLE 4**

Les horaires de formation sont fixés par l'ITPR et portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. La participation à la totalité de la formation est obligatoire et l'émargement devra être fait au début de chaque demi-journée. En cas d'absence ou retard, les participants en informent – dans les plus brefs délais – l'organisme formation et leur employeur. Les participants ne peuvent pas quitter la formation sans l'accord écrit de l'organisme de formation et/ou de leur employeur.

### **ARTICLE 5**

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **ARTICLE 6**

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 7**

AUCUN ENREGISTREMENT N'EST AUTORISÉ pour des raisons déontologiques impliquant le secret professionnel et le respect des droits d'auteurs.

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 8**

Les participants doivent avoir une tenue vestimentaire décente et un comportement correct en toute circonstance, y compris avec les autres participants, formateurs, intervenants...

## Représentation des participants

---

### **ARTICLE 9**

Pour chacun des formations 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 participants sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

#### **ARTICLE 10**

Le directeur de l'ITPR organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. Lorsque la représentation des participants ne peut être assurée, il dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au Préfet de région territorialement compétent.

#### **ARTICLE 11**

La fonction des délégués représentant les participants prend fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

#### **ARTICLE 12**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des participants 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.

## Synthèse sur les interdictions

---

#### **ARTICLE 13**

Il est interdit aux participants :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'état de stupéfiants ;
- de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- d'utiliser leur téléphone portable durant les sessions ;
- d'enregistrer, par quelque moyen que ce soit, les formations. Il est interdit de filmer ou de photographier en cours de sessions de formation les participants comme l'intervenant ou les supports de formation.
- de quitter la formation sans motif ;
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite.

## Sanctions

---

#### **Article 14**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement oral

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

#### **Article 15**

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

#### **Article 16**

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le participant 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 n'a pas d'incidence sur la présence du participant pour la suite de la formation.

#### **Article 17**

Au cours de l'entretien, le participant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée dans le paragraphe précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au participant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

#### **Article 18**

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

#### **Article 19**

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

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

#### **Article 20**

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Hygiène et sécurité

---

#### **ARTICLE 21**

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, pour lui-même comme pour les autres. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans

l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 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 22**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées par le formateur.

Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation en cas d'urgence (ex. incendie) donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'établissement où se déroule la formation. Les consignes, en vigueur dans l'établissement doivent être respectées.

#### **ARTICLE 23**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté et/ou les personnes témoins de l'accident, à la direction de l'organisme de formation et à l'employeur.

## Publicité du règlement et état d'entrée en vigueur

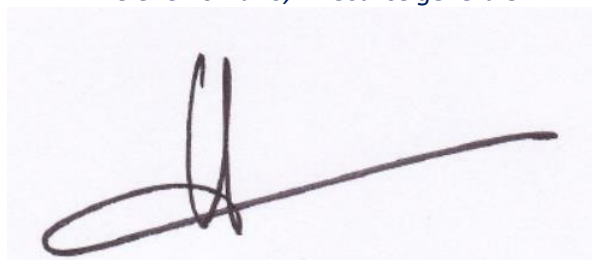
---

#### **ARTICLE 24**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant avant toute inscription définitive. Il est mis dans chacune des salles de formation utilisées pour les sessions de formation et applicable dès sa transmission et sa diffusion.

Signature du représentant légal de l'ITPR

*Hélène Romano, Directrice générale*

A handwritten signature in dark ink, consisting of a stylized 'H' followed by a long horizontal stroke that curves slightly upwards at the end.