



REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation ou à toute prestation organisée par OFPROIMMO.

Il est remis en mains propres, par mail ou par voie postale à la personne intéressée sur simple demande de celle-ci auprès d'OFPROIMMO.

Toute personne doit respecter le présent règlement durant toute la durée de la prestation, sous peine de sanctions indiquées ci-après.

Ce règlement a pour objectif de fixer les règles liées au bon déroulement de la formation et s'applique à l'ensemble des formations qui se déroulent dans :

- Les locaux réservés par OFPROIMMO
- Les locaux confiés par les clients

Toutefois, 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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de l'entreprise où se déroule la formation et s'appliquent en complément du présent règlement.

Chaque participant :

- A reçu le présent règlement intérieur avant le début de la formation ;
- Est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par OFPROIMMO ;
- Doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la formation ;
- Accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier

ARTICLE 1 : HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques et de maladies est impérative et exige de chacun une attention continue.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant :

- Les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité applicables sur les lieux de formation,
- Et toute consigne imposée par le Direction ou tout représentant d'OFPROIMMO intervenant dans la mise en œuvre de la formation.

Article 1.1 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux réservés par l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, chaque participant devra suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'entreprise qui accueille la formation et/ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit impérativement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

Article 1.2 : 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 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 1.3 : Boissons alcoolisées

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

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Article 1.4 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application des décrets n°2017-633 et n°2006-1386, il est interdit de fumer ou de vapoter dans la salle de formation ou dans les autres locaux de l'établissement. Des emplacements fumeurs sont prévus à cet effet.

ARTICLE 2 : DISCIPLINE GENERALE

Le stagiaire qui suit la formation se doit de **respecter les exigences suivantes** :

- Communiquer au formateur en début de formation (lors du tour de table de présentation)
 - Ses attentes / objectifs vis-à-vis de la formation.
 - Si les prérequis exigés par la formation ne sont pas conformes.
- Emarger la feuille de présence.
- Renseigner la fiche d'évaluation finale.

Article 2.1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par OFPROIMMO pour les formations en centre et/ou entreprise.

Sauf circonstances exceptionnelles et dûment justifiées, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

Article 2.2 : Absences et retards

Le non-respect des horaires de formation ou l'absence non justifiée constitue une faute passible de sanctions disciplinaires indiquées ci-après.

Le cas échéant, OFPROIMMO en informe le financeur.

Le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence (article R6341-45 du Code du travail).

Article 2.3 : Devoir d'information et formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à OFPROIMMO les documents qu'OFPROIMMO doit renseigner en tant que prestataire : demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestation d'inscription ou d'entrée de stage.

Toute modification dans la situation professionnelle du stagiaire, au regard des renseignements fournis lors de l'inscription, doit être immédiatement portée par ce dernier à la connaissance du représentant d'OFPROIMMO.

Le stagiaire est notamment tenu de renseigner, sur la base des documents transmis par OFPROIMMO :

- La feuille d'émergement au fur et à mesure du déroulement de l'action,
- L'évaluation de satisfaction du stagiaire en fin de module ou parcours
- Tout autre document requis par OFPROIMMO, notamment dans le cadre de ses obligations en tant qu'organisme de formation ou de sa démarche Qualité.

Article 2.4 : Comportement et tenue

Tout stagiaire se doit d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

Tout comportement pouvant nuire au bon déroulement de la formation, aux autres stagiaires ou à OFPROIMMO (par exemple : refus de suivre la formation, mauvaise volonté persistante ou manque d'implication, dissipation, perturbations, rixes, injures, menaces, dégradation, défaut d'assiduité, retards répétés, absences injustifiées...) est passible de sanctions indiquées ci-après.

Durant la formation l'utilisation des téléphones portables est proscrite, sauf accord du formateur.

Le stagiaire se présente en formation en tenue vestimentaire correcte.

Le stagiaire participant à la formation se doit de participer à hauteur de ses possibilités. Il peut cependant refuser de participer à certains exercices (ex : jeux de rôles...) qui mettraient à mal son intimité. Il devra le signaler à l'intervenant sans que celui-ci n'exige de justification.

Tout refus de participation peut toutefois amener le formateur à refuser la qualification du stagiaire (*uniquement en cas de formation qualifiante*). Dans ce cas, uniquement l'attestation de présence sera délivrée.

ARTICLE 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 3.1 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction d'OFPROIMMO.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'un rappel à l'ordre et /ou de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le cas échéant, la direction d'OFPROIMMO informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire
- Le prescripteur du stage
- Le financeur du stage

Article 3.2 : Information du stagiaire

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

Un agissement, considéré comme fautif, peut rendre indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat : dans ce cas 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 3.3 : Convocation pour un entretien

Lorsque la direction d'OFPROIMMO, ou son représentant, envisage de prendre une sanction, il doit procéder de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou lettre remise en mains propres contre décharge, en indiquant l'objet de la convocation
- La convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire représenter par une personne de son choix

Article 3.4 : Entretien

Durant l'entretien, la direction d'OFPROIMMO indique le motif de la sanction envisagée, la nature et recueille les explications du stagiaire.

Au cours de l'entretien, la stagiaire peut se faire assister par une personne de choix. (Stagiaire ou salarié d'OFPROIMMO)

Article 3.5 : Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou lettre remise en mains propres contre décharge.

ARTICLE 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 4.1 : Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus

- Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage
- Sur délégation d'OFPROIMMO, le responsable de la formation organise le scrutin et en assure le bon déroulement.

Lorsque que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, un PV de carence est transmis au préfet de région.

Article 4.2 : Durée du mandat des délégués stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage : leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer 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.

Article 4.3 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires d'OFPROIMMO.

Ils représentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces points, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur

ARTICLE 5 : Publicité et entrée en application

Le présent règlement intérieur est remis aux stagiaires avant la formation, en annexe à leurs convocations.

Une version est affichée dans la salle le jour de la formation et le formateur en rappelle les consignes principales de manière à ce que tous les stagiaires présents aient le même niveau d'information.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 23 mars 2023.