

INSTITUT DE FORMATION DU VÉLO

# Règlement Intérieur

Applicable aux stagiaires de la formation professionnelle et participants aux formations de l'Institut de Formation du Vélo

Le règlement intérieur de l'Institut de formation du vélo doit être connu lu et connu de tous les stagiaires et personnels qui fréquentent les locaux du centre de formation, afin d'en appliquer les règles assurant un fonctionnement harmonieux pour le plus grand bénéfice de tous.

Il est consultable sur le site : <http://www.formation-velo.com/>

## TITRE 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL DU CENTRE DE FORMATION

### TITRE 2 – DISPOSITIONS COMMUNES

#### **Chapitre – Dispositions générales**

##### Article : égalité hommes – femmes

Le comportement des personnes doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui. De manière non exhaustive, il ne doit pas être de nature :

- À porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- À porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et à la sécurité des biens ;
- À porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement du centre de formation ;
- Ou à créer une perturbation dans le bon déroulement des activités d'enseignement et de recherche, administratives, sportives et culturelles et de toute manifestation autorisée sur le site de l'IFV.

##### Article : comportement général

## Règlement Intérieur – INSTITUT DE FORMATION DU VÉLO

L'institut de formation du vélo s'engage à veiller au respect mutuel entre les sexes et à lutter contre les stéréotypes et toutes les discriminations.

### Article : effets et objets personnels

Les biens personnels étant toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur, l'IFV ne peut être tenu pour responsable de leur disparition ou de l'atteinte qui leur serait portée.

### Article : plagiat

Les travaux des stagiaires doivent revêtir un caractère personnel (thèses, mémoires, travaux de recherches, etc...). Tout plagiat, y compris de documents issus de sites internet, pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales. Le plagiat consiste notamment à : - Reproduire un texte ou une partie seulement d'un auteur et de le présenter comme le sien, en omettant de mentionner la source. - Utiliser des images, des graphiques extraits de sources externes sans en préciser la source. Conformément au code de la propriété intellectuelle, les courtes citations sont autorisées si le nom de l'auteur et de la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

### Article : communication/charte graphique

Tout document ou publication émanant d'une structure de l'IFV doit faire référence, quel que soit son support à son appartenance à l'IFV. Les documents officiels portent obligatoirement le logo de l'IFV tel qu'il est défini dans la charte graphique de l'établissement. L'utilisation du logo de l'IFV pour tout autre usage que celui des services de l'IFV doit être soumise à une autorisation préalable du directeur de l'IFV.

## Chapitre – Respect de règles de santé – sécurité – environnement

### Article : rôle et responsable en matière de prévention des risques

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux du stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. 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 ce dernier règlement. Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### Article : interdiction de fumer, consommation d'alcool et de substances illicites

En application 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 salles de cours et dans les ateliers.

### Article : alcool et substances illicites

La consommation de boissons alcooliques est interdite au sein et dans le cadre des activités de l'IFV. La consommation d'alcool par une personne au sein de l'UCBL ne peut être telle qu'elle entraîne une concentration d'alcool dans son sang supérieure ou égale au taux autorisé par le code de la route. La consommation de toute substance classée stupéfiante est strictement interdite dans l'enceinte et dans le cadre des activités du centre. Il est interdit d'introduire ou de transporter illégalement dans les locaux et dans le cadre des activités de toute substance, tout matériel ou instrument dangereux lié à l'usage de stupéfiants, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

### Article : respect des consignes de sécurité, circulation et évacuation

Afin de préserver la sécurité et la santé de tous, quel que soit le lieu où elle se trouve sur le campus, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;

## Règlement Intérieur – INSTITUT DE FORMATION DU VÉLO

- Les consignes de sécurité, les plans d'évacuation des bâtiments et la localisation des extincteurs sont affichés dans tous les bâtiments.

### Article : circulation des bâtiments – usage et vacuité

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage, gênant la circulation ou pouvant générer des fumées, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

### Article : évacuation des bâtiments

Lors du déclenchement du signal d'alarme incendie dans un bâtiment et dans tous les cas, l'ensemble des personnes qui y sont présentes doivent immédiatement évacuer les locaux, respecter les consignes données par les guides d'évacuation et rejoindre le point de rassemblement prévu. Les stagiaires ne doivent pas réintégrer les bâtiments avant que l'ordre n'en ait été donné par les responsables d'évacuation ou les services de secours.

### Article : alertes et accidents

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 : préservation de l'environnement, traitement des déchets

L'ensemble des espaces verts et des espaces communs doit être respecté. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne doit être abandonné à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Ils doivent être triés et mis dans les containers ad hoc.

## **Chapitre – Dispositions concernant les sites et les locaux**

### Article : accès au centre de formation et locaux

L'accès aux locaux relevant de l'IFV est réservé aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques.

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou demeurer à d'autres fins, ou introduire de personnes étrangères à l'organisme, ni des marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### Article : utilisation et entretien du matériel

Les outils ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

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 personnelles est interdite. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

### Article : circulation et stationnement

Les règles de conduite du Code de la route s'appliquent sur tout le campus. Les automobilistes, les motocyclistes, les cyclistes et les piétons doivent s'y conformer.

Le stationnement des véhicules sur le campus n'est ouvert qu'aux personnels de l'IFV, aux usagers et aux personnes dûment autorisées. Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet

## Règlement Intérieur – INSTITUT DE FORMATION DU VÉLO

et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées, les voies d'accès aux pompiers et véhicules de secours ainsi que sur les zones de cheminement ou d'évacuation (issues de secours, zones de livraison...)

### Article : acte de vandalisme, vol

Les usagers et les personnels doivent respecter tous les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers...) sur l'ensemble de l'IFV. En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériel, l'intéressé sera déféré devant les autorités compétentes.

## TITRE 3 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS

### Article : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.
- Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

### Article : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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 ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;

## Règlement Intérieur – INSTITUT DE FORMATION DU VÉLO

- 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 de formation.

### Article : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### Article : représentation des stagiaires

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 deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation détient à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- 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.

## Règlement Intérieur – INSTITUT DE FORMATION DU VÉLO

### Article : rôle des délégués des stagiaires

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

### Article : tenue vestimentaire

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### Article : protection des données à caractère personnel

L'IFV à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes au règlement sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et Libertés. Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'action de formation sont destinées aux services des financeurs et à votre organisme de formation. Elles sont conservées entre 5 et 10 ans en fonction des finalités notamment pour pouvoir répondre aux contrôles des autorités nationales et communautaires. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en adressant une demande accompagnée de la copie d'un titre d'identité à :

[info@formation-velo.com](mailto:info@formation-velo.com)

### Article : Médiateur de la consommation et réclamations

En cas de litige, le médiateur de la consommation à contacter est DEVIGNY MEDIATION

Tél.: 0241254758 Email: [contact@devignymediation.fr](mailto:contact@devignymediation.fr)

La procédure de réclamations est disponible sur notre site : [https://formation-velo.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=70&Itemid=207](https://formation-velo.com/index.php?option=com_content&view=article&id=70&Itemid=207)

### Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/09/2021

**Copie remise au stagiaire le {datedujour}.**

Nom, Prénom et signature du stagiaire : {stagiaire\_nom}

Julie BOURDAIS et Florian BOUTEILLER, co-directeurs

*Julie Bourdais co-directrice*  
*Florian Bouteiller co-directeur*

**IFV** Institut de Formation du Vélo  
380 Bd de Charavines - 38500 VOIRON  
Siret : 534 277 488 00019 - APE 9499Z  
[info@formation-velo.com](mailto:info@formation-velo.com)



## ANNEXE

### pour les stagiaires de la formation professionnelle financés par la Région Auvergne Rhône Alpes

#### Protection des données à caractère personnel

La Région s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés. Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'action de formation dont vous bénéficiez sont destinées aux services de la Région et à votre organisme de formation. Elles sont conservées entre 5 et 10 ans en fonction des finalités notamment pour pouvoir répondre aux contrôles des autorités nationales et communautaires. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en adressant une demande accompagnée de la copie d'un titre d'identité à

- Par courriel : [DFA@auvergnerhonealpes.fr](mailto:DFA@auvergnerhonealpes.fr)
- Par courrier : Région Auvergne-Rhône-Alpes  
Direction de la Formation et de l'Apprentissage  
A l'attention du référent à la protection des données  
1 esplanade François MITTERRAND – CS20033  
69269 Lyon Cedex 2

Le cas échéant, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour toute information complémentaire sur les traitements de données personnelles gérés par la Région, vous pouvez contacter son délégué à la protection des données en accompagnant votre demande de la copie d'un titre d'identité :

- Par courriel : [dpo@auvergnerhonealpes.fr](mailto:dpo@auvergnerhonealpes.fr)
- Par courrier : Région Auvergne-Rhône Alpes  
A l'attention du délégué de la protection des données (DPO)  
1 esplanade François MITTERRAND – CS20033  
69269 Lyon Cedex 2