

I. F. A. R.

Institut de Formation d'Agents de Recherches

enregistré sous le N° 9134 03 17134 12 Bd. Ledru Rollin - B.P. 148 34003 Montpellier CEDEX 01

Tél. : 04 67 58 30 65 - Télécopie Fax : 04 67 58 44 32

REGLEMENT INTERIEUR

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 L 920 5-1, L 920-8 et L 920-12 du Code du Travail, il a été établi pour les stagiaires de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES un règlement intérieur qui a pour objet :

De préciser les obligations des stagiaires en cours du stage.

D'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre.

De fixer les modalités de représentation des stagiaires au sein de l'établissement.

De délivrer un certificat de capacité à la fin de la formation après réussite d'un examen qui permet :

- d'intégrer l'action de formation qui conduit au titre inscrit au Registre National de la Certification Professionnelle,
- d'obtenir le titre de Détectives-Agents Privés de Recherches, inscrit au Registre National de la Certification Professionnelle, conformément à la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 et le décret n° 2005-1123 du 06 septembre 2005.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de services établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

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 proprement dit, mais aussi dans tout le 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 des boissons alcoolisées pendant les heures de formation sont interdites, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

Article 6 - *Tabac*

En vertu du Décret du 25 mai 1992 sur la protection des non fumeurs, il est interdit de fumer dans les locaux sauf dans les salles prévues à cet effet, si elles existent.

Article 7 - *Vols et dommages aux biens*

Vols et dommages aux biens : l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant le stage de formation, au détriment des stagiaires.

Article 8 - Lieux de restauration

Les repas se prendront dans les locaux destinés à cet effet, lorsqu'ils existent. Ils ne pourront pas être pris sur les lieux du travail.

Article 9 - Tenue vestimentaire

Tout stagiaire doit être habillé de façon correcte dans les locaux (veste, cravate obligatoire pour les hommes).

Article 10 - Animal

Il est interdit d'introduire un animal dans les locaux.

Article 11 – 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 12 - Prévention médicale

Les stagiaires d'entreprise relèvent de leur entreprise et de ce fait, doivent se présenter à la visite médicale obligatoire.

Article 13 - Sécurité incendie

Toute personne présente dans les locaux de l'INSTITUT DE FORMATION prendra connaissance et appliquera les consignes de sécurité qui seront affichées sur les panneaux destinés aux informations générales.

Article 14 - Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour 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 du matériel est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'organisme de formation.

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, le Responsable du Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES 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, ainsi qu'aux visites médicales, pourra entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

3 - ORGANISATION ET SUIVI DES STAGES

Article 18 - Emploi du temps - Horaires

L'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES arrête le calendrier des stages et le communique aux stagiaires.

Les horaires des sessions de cours sont les suivants: 9H à 12H et 14H à 18H, elles sont soumises à modification.

Les assistants de formation apporteront aux stagiaires, le cas échéant, toutes précisions.

Les stagiaires de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES peuvent rester dans les locaux durant les heures de cours.

Article 19 - *Assiduité, ponctualité, absences*

Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stages en entreprise, et plus généralement, toutes les séquences programmées par l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES avec assiduité et sans interruption.

Des feuilles de présence quotidiennes seront utilisées par les responsables.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du Responsable de Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES.

Toute absence répétée et non justifiée, peut entraîner l'exclusion pure et simple du stagiaire.

Les déplacements des stagiaires à l'extérieur du Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES liés à la réalisation des stages, seront soumis à accord préalable, écrit, du Responsable de stage, tant en ce qui concerne l'objet que la destination.

Le Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

Article 20 - *Travail et conditions de travail*

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Article 21 - *Stages pratiques et travaux en entreprise*

Pendant la durée de stage et de travaux pratiques en entreprise, le stagiaire continue à dépendre du Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille.

Le stagiaire sera tenu à l'obligation de réserve sur tout ce qu'il pourra apprendre durant son stage en entreprise.

Les frais occasionnés par le stage (hébergement, déplacement, etc...), restent à la charge du

stagiaire.

Le mémoire ou le rapport que le stagiaire sera éventuellement amené à remettre à l'entreprise, sera préalablement soumis au responsable de la formation: un exemplaire de ce mémoire sera déposé au Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES.

Article 22 - *Utilisation de la voiture personnelle pour un stage professionnel*

Les stagiaires doivent vérifier que leur assurance personnelle couvre les risques lorsqu'ils utilisent leur voiture personnelle pour un usage professionnel.

Article 23 - *Recherche d'emploi*

Chaque stagiaire est le premier responsable de sa recherche d'emploi à l'issue du stage.

Article 24 - *Enregistrement*

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 25 - *Méthodes pédagogiques, documentations et logiciels*

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés pour un strict usage personnel ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou de son auteur. Toute copie est expressément interdite.

Article 26 - *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 est 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.

Lors de la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES.

4- SECURITE SOCIALE, CONGES MALADIE, ACCIDENT DU TRAVAIL

Article 27- Sécurité Sociale

Les stagiaires de stages agréés ou conventionnés sont affiliés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur domicile principal (régime général ou 101) et ce, pendant toute la durée du stage.

Stage à l'étranger :

Dans la Communauté Européenne :

Les stagiaires doivent s'assurer que l'imprimé E 101 a été transmis au centre de Sécurité Sociale. Cet imprimé est à remplir par :

- l'entreprise d'origine pour les stagiaires d'entreprises ;
- l'organisme de formation pour les stagiaires demandeurs d'emploi (AFR et CNASEA).

Hors Communauté Européenne :

Les stagiaires dépendants des AFR ne peuvent pas faire un stage dans un tel pays, sauf dérogation;

Les stagiaires dépendant du CNASEA peuvent faire un stage dans un tel pays, sous réserve de remplir l'imprimé E 9201.

Article 28 - Congés maladie et accident du travail

Que l'arrêt maladie ou l'accident du travail survienne durant le stage théorique dans le Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES ou durant le stage pratique en entreprise, la procédure à suivre est la suivante

Congés maladie :

Stagiaire d'entreprise :

Il doit prévenir la Direction du Département Formation Continue de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES 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 au Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES.

Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela implique.

Cette communication au Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES est purement informative, la décision appartenant à l'entreprise d'origine du stagiaire.

Demands d'emploi :

Il doit prévenir la Direction du Département Formation de l'INSTITUT DE FORMATION DES AGENTS DE RECHERCHES 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'établissement.

Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela implique.

Les congés maladie donnent normalement lieu à une réduction de rémunération.

Il est rappelé que les trois premières journées de l'arrêt de travail maladie ne sont pas indemnisées.

Accident du travail ou de trajet :

Stagiaire d'entreprise ;

Il doit communiquer par écrit et simultanément à son entreprise, pour action, et à Département Formation de l'I.F.A.R. pour information, les circonstances de l'accident dans un délai de 48 heures maximum.

Demandeur d'emplois ;

Il doit communiquer par écrit les circonstances de l'accident à Département Formation de l'I.F.A.R. dans un délai de 48h maximum.

5 - DISCIPLINE GENERALE

Article 29 – Discipline générale

Chaque stagiaire est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par le responsable de 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 du département Formation de L'I.F.A.R. ;
- Utiliser à des fins personnelles le téléphone, la télécopie, le minitel, le photocopieur, la machine à affranchir et le réseau web sans l'autorisation du responsable du stage et sans acquitter le montant correspondant ;
- Organiser ou participer à des réunions dans le Département Formation de l'I.F.A.R. dans des conditions non prévues par la loi ou sauf accord de la Direction.
- Introduire des objets ou marchandises destinées à être vendus ;
- Effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, à troubler le bon ordre, la discipline, et de manquer de respect envers chacun.
- Pénétrer ou séjourner dans le Département Formation de l'I.F.A.R. en état d'ébriété ;
- Proférer des insultes ou menaces envers des membres du personnel ou envers d'autres stagiaires ;
- Se livrer à des actes répréhensibles vis-à-vis de la morale ;

Article 30 - Mesures disciplinaires

Tout manquement par le stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner une sanction, soit un avertissement écrit, 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, en dehors des observations verbales, sera convoqué pour un entretien par lettre soit RAR soit remise au stagiaire contre décharge ainsi que par email; la lettre de convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien . Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail :

Article R6352-3

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

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

Article R6352-5

- Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1° Le directeur 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 ;
- 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7

- Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Les sanctions sont : l'exclusion définitive du stagiaire; l'exclusion temporaire.

Par ailleurs quels que soient les résultats obtenus, le non respect de l'assiduité et/ou une procédure disciplinaire engagée peut remettre en cause la délivrance du diplôme par le jury.

Article 31 : Représentation des stagiaires

Pour chacun des stages, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. 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 dans les conditions prévues aux articles R.922-8 et R.922-9.

Article 32 Le rôle des délégués

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.

7 – DELIVRANCE DU DIPLOME HOMOLOGUE

L'institut de formation des Agents de Recherche délivrera à la fin des cours, un diplôme homologué d'Agent de Recherches Privées validé par le RNCP. Il ne sera délivré qu'aux élèves qui auront réussi leur examen. En fin de formation, il est remis un certificat de suivi de formation ou de compétences acquises ou un diplôme. Les diplômes sont quérables et non portables, ils sont remis après avoir signé le registre prévu à cet effet.

8 – ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement s'applique à toute personne qui intègre une formation IFAR et entre en vigueur dès le démarrage de ladite formation.

*Pour toute information concernant la profession : www.ifarinfo.com
e-mail : formation.ifar@wanadoo.fr*