



ORGANISME DE FORMATION · 2026

Règlement intérieur

Applicable aux stagiaires

INSTITUT FRANÇAIS DE LA GRANDE REMISE

231 rue Saint-Honoré, 75001 Paris

Version 2026.1

REMIS À CHAQUE STAGIAIRE AVANT LE DÉBUT DE LA FORMATION



IFGR, association régie par la loi du 1er juillet 1901

Siège : 231 rue Saint-Honoré, 75001 Paris

SIREN : 933 469 264

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **11757663675** auprès du préfet de région d'Île-de-France.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Contact : contact@ifgr.io

Article 1 : Objet et fondements

Le présent règlement fixe les mesures de santé et de sécurité, les règles de discipline, les sanctions et les garanties de procédure, ainsi que les modalités de représentation applicables aux stagiaires de l'Institut Français de la Grande Remise, ci-après « l'IFGR » ou « l'Institut ».

Il est établi en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Les dispositions impératives de la législation prévalent sur toute clause contraire.

Il complète le programme et, selon le cas, la convention conclue avec l'entreprise ou le contrat conclu avec le stagiaire finançant personnellement sa formation. Il ne modifie ni le prix, ni la durée, ni les droits de rétractation, ni les conditions financières légalement applicables à une interruption de formation.

Article 2 : Champ d'application

Le règlement s'applique à chaque stagiaire, quel que soit le financement de sa formation, pendant les activités organisées par l'IFGR en présentiel, à distance ou selon une formule mixte. Il couvre les cours, les classes virtuelles, les exercices, les mises en situation, les évaluations et l'usage des espaces numériques pendant la période d'accès prévue au contrat ou à la convention.

Il s'applique dans les locaux utilisés par l'Institut, y compris ceux mis à sa disposition, ainsi que lors des déplacements pédagogiques et activités pratiques encadrés par l'IFGR. Le siège de l'association ne constitue pas, par lui-même, le lieu de formation : celui-ci est indiqué dans les documents de la session.

Les obligations de confidentialité et de respect des droits sur les supports continuent de s'appliquer après la formation dans les limites prévues aux articles 12 et 14.

Article 3 : Information préalable, remise et modification

Le règlement est mis à disposition de tout stagiaire avant son inscription définitive, conformément à l'article L.6353-8 du Code du travail. L'IFGR en remet un exemplaire sur papier ou sur un support électronique téléchargeable et conservable, contre émargement ou accusé de réception permettant d'identifier la version remise, avant le début de la formation.



Pour le stagiaire qui finance personnellement sa formation, cette remise intervient avant la signature du contrat, l'inscription définitive et tout règlement de frais. Les autres informations précontractuelles obligatoires sont communiquées séparément.

Le stagiaire prend connaissance du règlement et s'engage à le respecter. L'acceptation ne vaut renonciation à aucun droit légal, autorisation d'utilisation de l'image ou consentement global au traitement de données personnelles.

Toute modification est adoptée par l'autorité compétente de l'Institut, identifiée par sa date d'entrée en vigueur et communiquée aux stagiaires concernés avant son application. Une règle disciplinaire nouvelle ne peut sanctionner rétroactivement un comportement antérieur à son entrée en vigueur et à sa communication. Les consignes de sécurité urgentes sont portées sans délai à la connaissance des stagiaires.

Article 4 : Santé, hygiène et sécurité des lieux

Chaque stagiaire prend soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des personnes affectées par ses actes. Il respecte les consignes du formateur, l'usage prévu des équipements, la propreté des lieux, les règles d'accès et les espaces autorisés. Il signale immédiatement tout danger, équipement défectueux ou situation susceptible de provoquer un accident, sans se mettre en danger.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement disposant de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce règlement, conformément à l'article R.6352-1. L'IFGR s'assure que les consignes utiles sont accessibles aux stagiaires. Ses propres règles disciplinaires et garanties de procédure demeurent applicables à la formation.

Il est interdit de neutraliser un dispositif de protection ou d'utiliser sans autorisation un matériel, un véhicule ou une installation. Les exercices pratiques sont réalisés uniquement dans le cadre fixé par le formateur, avec les protections requises et les autorisations nécessaires. Le stagiaire interrompt l'exercice et alerte le formateur si les conditions de sécurité ne sont plus réunies.

Article 5 : Incendie, urgence et accidents

Dès l'arrivée sur le lieu de formation, le stagiaire prend connaissance des consignes d'incendie, des issues de secours et du point de rassemblement. Les accès aux sorties et aux équipements de secours restent dégagés.

En cas d'alarme ou d'ordre d'évacuation, il cesse l'activité, suit les consignes des personnes chargées de l'évacuation et rejoint le point de rassemblement. Il ne retourne pas dans les locaux avant autorisation. En cas de danger immédiat, il alerte les secours, notamment au 112, puis le formateur ou l'IFGR dès que possible.

Tout accident ou incident survenu pendant la formation, y compris à distance ou lors d'une activité pratique, ainsi que tout accident de trajet entre le domicile et le lieu de formation, est signalé sans délai au formateur ou à contact@ifgr.io, dès que l'état de la personne le permet. Un témoin peut donner l'alerte.



L'Institut recueille les éléments nécessaires et accomplit les démarches qui lui incombent, en lien, le cas échéant, avec l'employeur et les organismes compétents. Ce signalement ne préjuge pas de la qualification juridique de l'accident ni de sa prise en charge. Il ne remplace pas l'appel aux secours.

Article 6 : Alcool, stupéfiants, tabac et aptitude aux exercices

L'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées ou de stupéfiants sont interdites pendant les activités de formation et dans les espaces de formation de l'IFGR. Il est interdit de participer à une séance, en présentiel ou à distance, dans un état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

Le tabac et le vapotage sont interdits dans les salles de formation et les espaces collectifs intérieurs utilisés par l'IFGR. Les règles des lieux d'accueil sont respectées.

Un stagiaire dont l'état de santé ou un traitement peut rendre un exercice dangereux en avertit le formateur pour rechercher une adaptation ou différer cet exercice. Il n'a pas à révéler publiquement son diagnostic ou son traitement. Aucune conduite de véhicule ne peut avoir lieu lorsque la vigilance ou l'aptitude à conduire est altérée.

Article 7 : Sécurité en formation à distance

Le stagiaire choisit un environnement permettant de suivre la formation dans des conditions adaptées de calme, d'éclairage, de posture et de sécurité électrique. Il organise les pauses prévues et signale toute difficulté nécessitant un aménagement. Il ne suit pas une classe virtuelle et n'effectue pas un exercice numérique en conduisant.

Les exigences techniques et les modalités d'assistance sont communiquées avant la formation. L'IFGR peut être contacté à contact@ifgr.io pour les difficultés d'accès ou d'utilisation. Une impossibilité technique signalée est examinée afin de rechercher une solution de continuité ou de rattrapage adaptée.

Ces règles ne transfèrent pas au stagiaire les obligations de l'Institut relatives à l'organisation, à l'accompagnement et à la sécurité de la formation.

Article 8 : Respect des personnes, égalité et liberté de conscience

Chacun adopte un comportement courtois et respectueux envers les stagiaires, les formateurs, le personnel et les personnes rencontrées pendant les activités. Les violences, menaces, humiliations, intimidations, discriminations, agissements sexistes et faits de harcèlement moral ou sexuel sont interdits, y compris dans les messages, forums et visioconférences.

L'Institut garantit l'égalité de traitement des stagiaires, respecte leur liberté d'expression et de conscience et veille à la neutralité des enseignements. Ces engagements valent pour toutes ses formations. Ils répondent notamment aux obligations de l'article L.6352-4 du Code du travail lorsque l'Institut sollicite les fonds des financeurs visés par ce texte.



Les échanges doivent rester compatibles avec le respect des personnes et le déroulement pédagogique. Aucune conviction ne peut être imposée aux autres participants. Les éventuelles restrictions doivent être justifiées par la sécurité ou les nécessités de la formation et proportionnées à leur objet.

Toute personne victime ou témoin peut alerter le formateur ou contact@ifgr.io. L'Institut examine les faits avec discrétion et impartialité et prend les mesures de protection nécessaires. Un signalement de bonne foi, un témoignage ou l'exercice d'un droit ne peut, à lui seul, justifier une sanction. Cette voie interne ne fait pas obstacle à la saisine des autorités compétentes.

Article 9 : Horaires, assiduité, absences et retards

Le stagiaire respecte les horaires et le calendrier communiqués, participe aux activités prévues et remet les travaux demandés dans les délais annoncés. Les changements d'organisation sont communiqués en temps utile, dans le respect du contrat ou de la convention.

Toute absence, tout retard ou départ anticipé est signalé au formateur ou à contact@ifgr.io dès que possible, avec les éléments justificatifs utiles. Seules les informations nécessaires sont demandées ; un diagnostic médical détaillé n'est pas exigé. En situation d'urgence, l'information est donnée dès que les circonstances le permettent.

Les possibilités de rattrapage et les conséquences pédagogiques d'une absence sont examinées individuellement. Une absence justifiée, une difficulté liée au handicap ou un incident technique établi ne constitue pas, par lui-même, une faute disciplinaire. Une insuffisance d'assiduité peut toutefois empêcher de constater l'accomplissement du programme, selon les conditions préalablement annoncées.

L'Institut communique à l'employeur ou au financeur, lorsque cela est nécessaire au suivi de la formation, les données pertinentes d'assiduité, sans transmettre de détails médicaux injustifiés.

Article 10 : Émargement et preuve de participation

Le stagiaire signe personnellement les feuilles de présence ou valide les émargements électroniques correspondant à sa participation réelle. Il est interdit de signer pour autrui, de faire signer à sa place ou de falsifier un justificatif.

À distance, le suivi peut s'appuyer sur les connexions, les activités réalisées, les travaux remis, les échanges pédagogiques et les évaluations. Une connexion seule ne démontre pas nécessairement l'exécution d'une activité. Les modalités de suivi sont annoncées aux stagiaires et mises en œuvre conformément à l'article 17.

Une anomalie d'émargement ou de connexion est signalée rapidement afin de permettre sa vérification contradictoire et, si nécessaire, sa rectification. Aucun relevé technique ne conduit automatiquement à une sanction.



Article 11 : Tenue, comportement professionnel et téléphones

Une tenue propre, soignée et adaptée aux activités est attendue, ainsi qu'une attitude ponctuelle, discrète et attentive, conforme à l'exigence d'excellence de l'Institut et aux usages professionnels de la Grande Remise.

Les consignes vestimentaires spécifiques aux mises en situation sont annoncées à l'avance. Elles sont justifiées par l'objectif pédagogique, l'hygiène ou la sécurité, proportionnées et appliquées sans discrimination, en tenant compte des aménagements nécessaires.

Les téléphones et appareils personnels sont placés en mode silencieux. Leur usage pendant les séances est réservé aux besoins pédagogiques, aux aménagements convenus et aux urgences. Les appels urgents sont pris de manière à limiter la perturbation de la séance, après information du formateur lorsque cela est possible.

Article 12 : Confidentialité et discrétion professionnelle

Le stagiaire protège les informations non publiques auxquelles il accède pendant la formation, notamment celles relatives aux clients, passagers, membres, intervenants et autres stagiaires : identités, coordonnées, déplacements, itinéraires, habitudes, dispositifs de sécurité et documents internes.

Il ne les communique pas à des tiers, ne les publie pas sur les réseaux sociaux et ne les utilise pas à des fins personnelles ou commerciales. Les cas pratiques sont, autant que possible, anonymisés ; le stagiaire ne doit pas introduire dans les échanges de données confidentielles provenant de son activité professionnelle sans autorisation appropriée.

Cette obligation subsiste après la formation tant que les informations conservent leur caractère confidentiel. Elle ne s'oppose ni aux communications imposées ou autorisées par la loi, ni aux signalements protégés, ni à l'exercice des droits de la défense, ni aux réclamations légitimes auprès des autorités compétentes.

Article 13 : Enregistrements, visioconférences et droit à l'image

Les stagiaires ne doivent pas enregistrer les séances ou visioconférences, réaliser des captures d'écran, photographier ou filmer les participants et documents, ni diffuser ces éléments. L'introduction d'un assistant automatisé de transcription ou d'enregistrement dans une séance est également interdite sans autorisation préalable de l'Institut.

Une dérogation strictement encadrée peut être accordée par écrit pour un besoin pédagogique ou un aménagement lié au handicap, avec information des personnes concernées et respect de leurs droits. Elle précise la finalité, les personnes ayant accès au contenu et les conditions de conservation et de suppression.

Toute captation organisée par l'Institut fait l'objet d'une information spécifique préalable et d'un fondement juridique approprié. L'utilisation de l'image ou de la voix à des fins de communication ou de promotion requiert une autorisation distincte, libre et précise. Son refus n'affecte ni l'accès à la formation ni l'évaluation. La signature de ce règlement ne vaut pas autorisation de captation ou de diffusion.



Article 14 : Supports pédagogiques et propriété intellectuelle

Les supports, vidéos, exercices et outils mis à disposition sont réservés à l'usage personnel du stagiaire pour sa formation, dans les conditions d'accès et d'utilisation annoncées. Les téléchargements expressément proposés sont autorisés pour cet usage.

Sauf autorisation du titulaire des droits ou exception prévue par la loi, leur reproduction, adaptation, commercialisation, mise en ligne, partage d'accès ou transmission à des tiers est interdite. Les mentions d'auteur et de droits doivent être conservées.

Le présent règlement n'emporte aucune cession générale des droits sur les travaux créés par le stagiaire. Toute exploitation distincte de l'évaluation et du suivi pédagogiques fait l'objet des autorisations nécessaires.

Article 15 : Matériel et plateforme de formation

Le stagiaire utilise avec soin les locaux, véhicules, matériels et logiciels mis à disposition, uniquement pour les activités autorisées. Il signale les anomalies, ne réalise aucune modification ou installation sans accord et restitue les éléments prêtés selon les modalités communiquées. Aucun prélèvement ou frais disciplinaire automatique n'est appliqué en cas de dégradation.

Les accès à l'espace e-learning et aux visioconférences sont personnels. Le partage de compte, l'usurpation d'identité, l'accès aux données d'autrui, le contournement des protections et l'introduction de contenus illicites ou malveillants sont interdits. Le stagiaire protège ses identifiants et signale immédiatement toute suspicion de compromission à contact@ifgr.io.

Un accès compromis peut être bloqué pour la durée strictement nécessaire à sa sécurisation. L'Institut en informe le stagiaire et recherche un moyen de poursuivre la formation. Une mesure technique ne doit pas servir à contourner les garanties disciplinaires lorsqu'elle vise en réalité à sanctionner un comportement.

La durée d'accès à la plateforme résulte des documents de la formation. Le présent règlement n'instaure ni prolongation automatique ni réduction unilatérale de cette durée.

Article 16 : Évaluations, examen et fraude

Les conditions d'évaluation, critères de réussite, outils autorisés et modalités éventuelles de nouvelle présentation sont communiqués avant l'inscription définitive, puis rappelés avant les épreuves. Les aménagements convenus pour le handicap sont respectés.

Le stagiaire réalise personnellement les travaux et épreuves. La substitution de personne, la falsification, le plagiat et l'utilisation d'une aide, d'un outil d'intelligence artificielle ou d'un document non autorisé sont interdits. L'identité peut être vérifiée par un moyen proportionné, préalablement annoncé.

Une suspicion de fraude est consignée avec les faits et les éléments disponibles ; le stagiaire est invité à présenter ses observations. Toute sanction respecte les articles 18 à 22. Une annulation d'épreuve ou un



refus de certificat fondé sur un comportement fautif bénéficie de ces garanties, quelle que soit la dénomination de la mesure.

Un résultat insuffisant au regard des critères annoncés constitue une décision pédagogique, et non, à lui seul, une faute disciplinaire. Le stagiaire peut demander une explication ou un réexamen à contact@ifgr.io.

Le certificat délivré en cas de réussite est un certificat propre à l'IFGR. Il ne constitue ni un diplôme ou titre d'État, ni une certification enregistrée au RNCP ou au Répertoire spécifique. Il ne remplace pas les autorisations administratives nécessaires à l'exercice d'une activité réglementée.

Article 17 : Données personnelles

L'IFGR, responsable des traitements qu'il met en œuvre pour la gestion et le suivi de ses formations, traite les données nécessaires à l'inscription, à l'accompagnement pédagogique, à l'assiduité, à l'évaluation et au respect de ses obligations. Il limite la collecte aux informations pertinentes. Les stagiaires répondent de bonne foi aux demandes présentant un lien direct et nécessaire avec la formation, conformément à l'article L.6353-9.

Une notice d'information distincte est fournie lors de la collecte. Elle précise les finalités, bases juridiques, destinataires, durées de conservation ou critères de détermination, éventuels transferts hors de l'Union européenne et droits applicables. Les accès sont limités aux personnes habilitées et aux destinataires justifiés, notamment, selon les situations, l'employeur ou le financeur.

Les données de connexion ne sont pas utilisées pour une surveillance permanente de la vie privée. La signature du règlement ne vaut pas consentement à l'ensemble des traitements. Aucune diffusion publique d'une liste de stagiaires, d'un résultat individuel ou d'une donnée de santé n'est autorisée du seul fait de l'inscription.

Le stagiaire peut exercer, selon les conditions du RGPD, ses droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité auprès de contact@ifgr.io. Lorsqu'un traitement repose sur le consentement, celui-ci peut être retiré. Une réclamation peut être adressée à la CNIL. Ces demandes suivent les délais légaux propres à la protection des données.

Article 18 : Définition et échelle des sanctions

Constitue une sanction toute mesure autre qu'une observation verbale prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un comportement qu'il considère comme fautif, que cette mesure affecte immédiatement ou ultérieurement la présence du stagiaire ou la continuité de sa formation, au sens de l'article R.6352-3.

Selon la nature, la gravité, les circonstances et les conséquences des faits, les sanctions possibles sont :

1. **L'avertissement écrit**, qui constate le manquement et demande qu'il cesse.
2. **Le blâme écrit**, qui exprime une réprobation formelle du comportement.
3. **L'exclusion temporaire de la formation**, dont la décision précise la durée, les dates, le périmètre et les conditions de reprise.



4. **L'exclusion définitive de la formation concernée**, qui met fin à la participation du stagiaire à cette formation.

La sanction est individualisée, motivée et proportionnée. Cette échelle n'impose pas de prononcer successivement chaque sanction ; aucune sanction n'est automatique. Les mêmes faits ne donnent pas lieu à plusieurs sanctions disciplinaires.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le règlement ne crée aucune pénalité financière en cas d'absence, de faute ou d'exclusion. Les conséquences financières éventuelles de l'interruption relèvent des dispositions légales et contractuelles applicables et ne peuvent constituer une sanction pécuniaire déguisée.

Le défaut de paiement d'un employeur ou d'un financeur ne constitue pas une faute disciplinaire du stagiaire.

Article 19 : Information des griefs, convocation et entretien

Aucune sanction ne peut être prononcée sans information préalable du stagiaire sur les griefs retenus contre lui, conformément à l'article R.6352-4. L'Institut communique ces griefs **par écrit**, de manière suffisamment précise pour permettre une réponse utile, et permet au stagiaire de prendre connaissance des éléments utilisés contre lui dans le respect des droits des tiers.

L'entretien prévu à l'article R.6352-5 est obligatoire lorsqu'une sanction envisagée a une incidence, immédiate ou non, sur la présence en formation. **L'IFGR étend cette procédure à toutes les sanctions de l'article 18**, y compris l'avertissement et le blâme : cette extension constitue une garantie interne supplémentaire.

Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant adresse une convocation écrite par **lettre recommandée** ou la remet au stagiaire **contre décharge**. Elle indique l'objet disciplinaire, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la faculté de se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué des stagiaires. La communication préalable des griefs peut être jointe à la convocation.

Les articles R.6352-4 à R.6352-6 ne fixent pas de délai chiffré entre la convocation et l'entretien. L'Institut laisse au stagiaire un délai suffisant pour préparer ses observations et organiser son assistance. Un courriel simple peut compléter l'information, sans remplacer les formes de remise prévues ci-dessus.

Au cours de l'entretien, le directeur ou son représentant expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire et, le cas échéant, les observations de la personne qui l'assiste. Le stagiaire peut remettre des observations écrites et des éléments utiles à sa défense. Aucune décision n'est arrêtée avant cet examen.

Pour une formation à distance, un entretien en visioconférence peut être convenu avec le stagiaire si l'identité, la confidentialité, l'assistance et la qualité des échanges sont garanties. Les modalités de connexion sont alors précisées par écrit. En cas d'impossibilité, une autre organisation respectant les droits du stagiaire est recherchée. Les formes de convocation et de notification restent applicables.



Article 20 : Délais et notification de la sanction

Après l'entretien, la sanction ne peut intervenir **moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien**, conformément à l'article R.6352-6. Ces délais s'appliquent également à l'avertissement et au blâme par l'extension de procédure prévue à l'article 19.

Un jour franc entier doit séparer l'entretien de la sanction : le jour de l'entretien n'est pas compté. Ainsi, pour un entretien un lundi, aucune sanction ne peut intervenir avant le mercredi. Le plafond de quinze jours n'est pas un délai de quinze jours ouvrés. L'Institut organise la décision et sa notification dans cette fenêtre, sans attendre une éventuelle prorogation.

La décision est **écrite et motivée**. Elle précise les faits retenus, la sanction, sa date d'effet et, en cas d'exclusion temporaire, sa durée et ses modalités. Elle est notifiée par **lettre recommandée** ou remise **contre récépissé**. Un courriel simple ne remplace pas cette notification.

La notification rappelle la possibilité de contester la décision selon l'article 22. Si aucune sanction n'est retenue, le stagiaire en est informé par écrit.

Article 21 : Exclusion conservatoire à effet immédiat

Lorsque les faits rendent indispensable une exclusion temporaire immédiate, notamment pour protéger les personnes ou prévenir un danger grave pour le déroulement de la formation, le directeur ou son représentant peut prendre une mesure conservatoire, conformément à l'article R.6352-7.

Cette mesure provisoire est distincte d'une sanction. Elle est limitée à ce qui est nécessaire, expliquée au stagiaire et confirmée sans délai par écrit avec ses motifs et son périmètre. Sa nécessité est réexaminée pendant la procédure ; elle ne peut être prolongée pour tenir lieu de sanction sans procédure.

La procédure des articles 19 et 20 est engagée sans délai. Aucune sanction définitive relative aux faits concernés, y compris un avertissement ou un blâme, n'est prononcée sans l'information préalable des griefs, l'entretien et le respect des délais et formes de notification prévus par ce règlement.

Si aucune exclusion disciplinaire n'est décidée, l'Institut organise la reprise et examine avec le stagiaire les modalités de rattrapage rendues nécessaires par la mesure conservatoire.

Article 22 : Information de l'employeur et du financeur, contestation

Conformément à l'article R.6352-8, le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur concernés de **toute sanction prise**, et non des seules exclusions. L'information est limitée aux éléments nécessaires et adressée aux interlocuteurs habilités. En l'absence d'employeur ou d'organisme financeur, aucune transmission à un tiers inexistant n'est requise.

Le stagiaire peut adresser une contestation motivée au représentant légal de l'Institut, par contact@ifgr.io ou par courrier au siège. Il peut être assisté par la personne de son choix. La contestation reçoit un accusé de



réception sous cinq jours ouvrés et fait l'objet d'un réexamen documenté et d'une réponse motivée ; si un examen complémentaire est nécessaire, le stagiaire est informé du calendrier prévu.

Ce recours interne n'est pas obligatoire avant une saisine de l'autorité ou de la juridiction compétente. Il ne réduit ni ne suspend, par lui-même, les délais légaux de recours. Il n'est pas automatiquement suspensif de la sanction ; l'Institut examine toute demande de suspension. Le règlement n'attribue aucune compétence territoriale exclusive aux tribunaux du siège.

Article 23 : Représentation et organisation des élections

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale **supérieure à cinq cents heures**, l'Institut organise simultanément l'élection d'un **délégué titulaire et d'un délégué suppléant**, au **scrutin uninominal à deux tours**, conformément à l'article R.6352-9. Tous les stagiaires concernés sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation, **au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective**, conformément à l'article R.6352-10.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation et du bon déroulement du scrutin. L'Institut informe les stagiaires de l'élection, recueille les candidatures et communique les modalités de vote et de dépouillement. Le vote est secret, selon une garantie d'organisation retenue par l'Institut. En cas de vote à distance, le dispositif garantit l'identité des électeurs, l'unicité du vote, sa confidentialité et l'accessibilité.

Le résultat est consigné dans un procès-verbal et communiqué aux stagiaires. Lorsque, à l'issue du scrutin, la représentation ne peut être assurée, le directeur dresse un **procès-verbal de carence**, conformément à l'article R.6352-12.

Pour les formations d'une durée **égale ou inférieure à cinq cents heures**, cette élection n'est pas imposée par les articles R.6352-9 et suivants. Les stagiaires conservent les voies directes de suggestion, d'alerte et de réclamation. La seule durée d'ouverture d'un accès à la plateforme ne constitue pas un nombre d'heures de formation.

L'exception prévue par l'article R.6352-15 pour les détenus admis à une action de formation professionnelle demeure applicable.

Article 24 : Mandat et attributions des délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leur mandat prend fin lorsqu'ils cessent d'y participer. Le suppléant assure le remplacement du titulaire en cas d'empêchement ou de départ de celui-ci.

Lorsque le titulaire et le suppléant ont tous deux cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, une nouvelle élection est organisée dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les délégués présentent les suggestions visant à améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires. Ils portent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, à la santé, à la sécurité et à l'application du règlement intérieur, conformément à l'article R.6352-14.



Ils peuvent assister un stagiaire lors d'un entretien disciplinaire si celui-ci les choisit. Leur intervention ne prive aucun stagiaire du droit de saisir directement l'Institut. L'exercice normal du mandat ne peut donner lieu à une sanction.

Article 25 : Réclamations, handicap et accessibilité

Toute demande, suggestion ou réclamation peut être adressée à **contact@ifgr.io** ou par courrier au siège de l'Institut. L'IFGR accuse réception d'une réclamation sous **cinq jours ouvrés**, organise son traitement documenté et apporte une réponse motivée. Si le traitement nécessite davantage de temps, il indique les étapes et le délai prévisionnel de réponse. Les urgences de sécurité sont signalées immédiatement selon l'article 5.

Le même contact permet de saisir le **référént handicap**. Le stagiaire est invité à signaler ses besoins d'aménagement aussi tôt que possible, sans être tenu de divulguer des informations médicales à l'ensemble du groupe. Un besoin exprimé en cours de formation est également examiné.

L'Institut étudie avec la personne les adaptations nécessaires des supports, rythmes, modalités d'accès, activités et évaluations. Il recherche les solutions appropriées et, si nécessaire, une orientation adaptée ; il explique les éventuelles limites rencontrées. Les informations relatives au handicap sont traitées confidentiellement et limitées au besoin d'accompagnement.

La réclamation interne ne fait obstacle à aucun recours légal. Les droits particuliers du consommateur, lorsqu'ils sont applicables, restent ouverts ; les informations correspondantes sont communiquées dans les documents contractuels appropriés.

Article 26 : Adoption, entrée en vigueur et attestation de remise

Le présent règlement entre en vigueur à la date renseignée ci-dessous, après son adoption par l'Institut. Il est communiqué dans les conditions de l'article 3. Il se substitue, pour l'avenir, aux versions antérieures communiquées aux stagiaires concernés.



Adoption par l'Institut

Lieu : Paris

Date d'adoption : 4 octobre 2026

Date d'entrée en vigueur : 4 octobre 2026

Le représentant légal de l'IFGR

cadre réservé à l'IFGR

Remise et engagement du stagiaire

Formation / session :

Nom et prénom du stagiaire :

Version reçue, identifiée par sa date d'adoption :

Date de remise :

Mode de remise, papier ou support électronique :

Je reconnais avoir reçu le présent règlement, en avoir pris connaissance et l'accepter. Je m'engage à le respecter. Cette reconnaissance ne vaut ni renonciation à mes droits légaux, ni autorisation d'utilisation de mon image, ni consentement global au traitement de mes données personnelles.

Lieu et date :

Le stagiaire (« lu et approuvé »)

signez à l'intérieur du cadre, sans déborder