

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR de la MIQCP

**La MIQCP consacre de nombreuses journées, sur l'ensemble du territoire, à la formation des maîtres d'ouvrage, des architectes et de tous les professionnels.** Celles-ci sont régulièrement proposées par des organismes de formation habilités, mais peuvent également être organisées au niveau local, conjointement avec les partenaires publics ou professionnels.

Ces formations visent à accompagner les maîtres d'ouvrage, les architectes et les professionnels dans la réalisation et la réhabilitation de projets de qualité dans les trois champs du bâtiment public, du projet urbain et du paysage.

**Les formations peuvent être construites sur mesure pour répondre aux besoins spécifiques des territoires. Elles peuvent également être dématérialisées.**

## Article 1 :

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

## Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées et/ou de la nourriture dans les locaux de l'organisme (Grande Arche de la Défense) ;
- D'organiser des manifestations festives (pots, plateaux-repas...) ;
- De fumer dans les salles ;
- De manger dans les salles de cours ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- etc.

*Il est par ailleurs impératif de respecter la réglementation sécurité incendie des immeubles de grande hauteur "IGH", en se limitant au nombre de personnes admissibles dans la salle. Un contrôle régulier sera fait.*

## Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

## Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de

formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire 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 stagiaire pour la suite de la formation.

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

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 stagiaire 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.

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.

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

## **Article 5 : Les modalités des formations :**

### **Les objectifs**

La MIOCP informe les stagiaires des objectifs de l'action de formation professionnelle suivie en amont et au début de la formation. Les objectifs correspondent au but précis que la formation se propose d'atteindre et vise à une évolution des savoirs et savoir-faire des bénéficiaires de l'action à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins.

### **Les moyens pédagogiques, techniques et humains**

Ces moyens sont décrits dans la fiche de présentation de l'action de formation et rappelés en début de formation. Ils comportent notamment des supports pédagogiques et techniques sans lesquels l'action serait vidée de son sens et de son efficacité : salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques...

Pour ce qui est des moyens humains, les noms et titres des formateurs disposant des compétences techniques professionnelles, pratiques et théoriques, en rapport avec le domaine de la qualité architecturale et ayant la capacité de transmettre leurs connaissances sont indiqués sur la fiche de présentation de l'action de formation. Les formateurs se présentent en début de formation et explicitent leurs titres et leur expérience. En application de l'article L. 6352-1 du Code du Travail, la MIOCP peut transmettre aux bénéficiaires des formations les éléments permettant d'apprécier la correspondance des titres et qualités des formateurs aux prestations réalisées. La liste et les titres des formateurs est accessible sur le site internet de la MIOCP (<http://www.miqcp.gouv.fr>).

## **Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats**

Conformément à l'article L. 6362-5 du Code du Travail, demandant de justifier de la réalité des actions de formations dispensées et à l'article R. 6313-3 du Code du travail qui prévoit que « la réalité de l'action de formation composant le parcours est justifiée par tout élément probant », la MIOCP fait signer, concernant les stages en présentiel, des feuilles de présence par les stagiaires et par le formateur, par demi-journée de formation. Concernant les stages à distance, la chargée de formations pointe les stagiaires connectés.

La MIOCP organise le suivi de l'exécution de l'action et l'appréciation des résultats à l'aide de documents tels que feuilles d'évaluation, synthèse des évaluations et listes d'émargement des stagiaires.

### **Article 6 : Hygiène et sécurité :**

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. A 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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de la Mission Interministérielle pour la Qualité des Constructions Publiques (MIOCP).

### **Article 7 :**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) à sa demande et est accessible en ligne sur le site de la MIOCP (<http://www.miqcp.gouv.fr>).