

### PREAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 à L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail dans le cadre des activités de Formation Professionnelle.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de l'action de formation suivie.

Il a pour but :

- De garantir les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité,
- De fixer les règles de droit disciplinaire des stagiaires,
- De définir les modalités de représentation des stagiaires.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une action de formation dispensée par ATOUT CONSEIL et accepte que les mesures disciplinaires prévues au présent règlement soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

### Article 1 – HYGIENE ET SECURITE

#### Article 1.1 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

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 de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Dans le cas de stages se déroulant dans les Centres et salles de Formation de l'Etablissement, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement intérieur applicable à l'ensemble des salariés de l'Etablissement ATOUT CONSEIL, dont un exemplaire sera remis aux stagiaires sur leur demande.

Dans le cas de stages externes, les stagiaires sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables au lieu où se déroule l'action.

Les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires définies à l'article 3.1 du présent règlement.

Les stagiaires bénéficient des moyens mis à la disposition du personnel de l'Etablissement ATOUT CONSEIL en matière d'hygiène et de sécurité.

#### Article 1.2 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### Article 1.3 – Repas et boissons alcoolisées

Il est interdit de prendre ses repas au sein de l'établissement celui-ci étant fermé pendant la pause déjeuner.

Il est strictement interdit d'introduire des boissons alcoolisées au sein du centre ATOUT CONSEIL ou Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les lieux ci-dessus précités en état d'ivresse.

#### Article 1.4 – Interdiction de fumer et Vapoter

En application du décret du 29 mai 1992 et du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 il est interdit de fumer et vapoter dans tous les lieux communs hormis l'espace fumeur dédié à cet effet.

Les mégots devront être jetés dans la poubelle mise à disposition.

#### Article 1.5 – Consignes de sécurité

Chaque stagiaire est tenu de 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 de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Les outils et matériels ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel, outillage et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Les équipements de protection individuelle (EPI) doivent être systématiquement utilisés, conformément aux consignes de sécurité précisées par le formateur et mentionnées sur la convocation.

Il est interdit à toute personne non habilitée de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Lorsque l'urgence le justifie, le responsable du Centre Formation ou son représentant peut imposer de nouvelles prescriptions qui reçoivent application immédiate.

Le refus du stagiaire de se soumettre aux règles et obligations ci-dessus peut entraîner l'application de l'une des sanctions prévues dans le Règlement Intérieur, allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive.

#### Article 1.6 – 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 du Centre, ou à son représentant.

### Article 2 – DISCIPLINE GENERALE

#### Article 2.1 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente. Tout comportement nuisant au bon déroulement du stage sera sanctionné (en application des articles R6352-4 et R6352-8 du Code du Travail).

Le stagiaire sera exclu de la formation et son employeur averti.

### Article 2.2 – Téléphones portables

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les Formations. Il doit être configuré en mode silencieux.

### Article 2.3 – Horaires, absences et retards

Les horaires des actions de formations sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des stagiaires.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires mentionnés sur leur convocation. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le secrétariat du Centre et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction.

L'Etablissement ATOUT CONSEIL ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

### Article 2.4 – Accès aux salles de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction les stagiaires ayant accès aux locaux de formation ne peuvent :

- ✓ Y rentrer ou y demeurer à d'autres fins,
- ✓ Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

L'entrée et la sortie des stagiaires doivent s'effectuer par les issues désignées.

### Article 2.5 – Usage du matériel et de la documentation pédagogique

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 personnelle est interdite.

A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par ATOUT CONSEIL.

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

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'Etablissement ATOUT CONSEIL, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel.

### Article 2.6 – Objets et effets personnels

Il est rappelé aux stagiaires que leurs biens et effets personnels sont placés sous leur propre garde, et que la responsabilité de l'Etablissement ATOUT CONSEIL ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

### Article 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

#### Article 3.1 – Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction disciplinaire pourra consister :

- Soit un rappel à l'ordre,
- Soit en un avertissement écrit,
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive du stage.

#### Article 3.2 – Procédure disciplinaire

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

En cas de sanction envisagée, la Direction ou son représentant convoque le stagiaire à l'entretien dans les conditions prévues par l'article R6352-5 du Code du Travail et en informe son employeur et/ou l'organisme qui a financé l'action de formation.

Au cours de l'entretien, la Direction ou son représentant, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. L'information sera communiquée à l'employeur du stagiaire

En cas d'incident ou de litige durant les stages, tout stagiaire peut, après en avoir informé le formateur, demander à être reçu par la Direction ou son représentant.

#### Article 5 – PUBLICITE

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation dans le local stagiaire.

Le présent règlement est remis aux entreprises clientes qui doit le transmettre à son personnel.

Ce document est aussi accessible sur notre site internet.

A Fos sur Mer,  
le 02 Janvier 2020