



# Règlement intérieur

conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4  
et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail

## 1 – Objet et champ d'application du règlement

**Article 1** – L'Atelier des compétences est un organisme de formation en langues étrangères, soutien scolaire et autres ateliers à thèmes dont le siège social se situe au 7 rue de France, 57370 PHALSBOURG.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 44570400657 auprès du préfet de la région Grand-Est.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par L'atelier des compétences. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sa sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## 2 – Règles d'hygiène et de sécurité

**Article 2** – Aucune mesure de sécurité particulière n'est à respecter pour l'utilisation du matériel ou l'organisation au sein du centre de Phalsbourg. En effet, aucun équipement dangereux n'est à signaler si ce n'est le four.

En cas d'incendie, que le feu soit d'origine électrique ou non, un extincteur est mis à disposition.

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 et d'hygiène en vigueur sur les lieux du stage. En effet, 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 3** – Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité pour quelle que raison que ce soit, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme au numéro indiqué sur l'affichage de sécurité à l'accueil, faute de quoi il s'expose à des sanctions disciplinaires.

**Article 4** – Le plan d'organisation des secours est affiché à l'accueil et disponible à quiconque souhaite en détenir une copie lors de formations au centre. Les numéros d'urgence y sont indiqués de manière claire et visible.

## 3 – Règles générales

**Article 5** – L'introduction ou la consommation de drogue et/ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès à des boissons chaudes et de l'eau durant toute la durée de leurs formations.

**Article 6** – Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'organisme de formation.

**Article 7** – Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou le trajet entre la formation et son lieu de travail – ou le témoin de cet accident – avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable entreprend ensuite les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## 4 – Le stagiaire en formation

**Article 8** – Les stagiaires s'engagent en signant leurs contrats-conventions-devis et programme de formation, à respecter les horaires prédéfinis par l'Atelier des compétences le cas échéant.

**Article 9** – En cas d'absences, retards ou départs anticipés, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO/A, Région, Pôle Emploi, etc...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

**Article 10** – Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il doit également réaliser un bilan de formation une fois celle-ci achevée. Une attestation lui est remise en fin d'action. Elle est à conserver et/ou à fournir aux organismes financeurs.

Article 11 – Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation elle-même
- y introduire, faire introduire ou encore faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

Article 12 – Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire décente.

Article 13 – Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 14 – Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation et doit en faire un usage conforme aux règles délivrées par le formateur. Il signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel et lui restitue en fin de formation tout ce qui aura été mis à sa disposition pendant la formation sauf les documents pédagogiques distribués.

Article 15 – il est interdit au stagiaire de filmer, d'enregistrer, de photographier le formateur ou la session de formation.

## 5- Mesures disciplinaires

Article 16 – Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage

### Article 16.1 – information du stagiaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### Article 16.2 – convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il procède de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### Article 16.3 - assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 16.4 – prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le stagiaire  
Signature précédée de la mention « bon pour accord »