

RÈGLEMENT INTÉRIEUR applicable aux stagiaires

PRÉAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et 5, L6353-8, R6342-3 et R6352-4 à R6352-14 du Code du Travail dans le cadre des activités de Formation Professionnelle.

Le présent règlement s'inscrit dans le respect du Référentiel National Qualité – Qualiopi.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes bénéficiaires d'une action de formation organisée par l'organisme de formation AT Patrimoine, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le règlement définit :

- Les règles d'hygiène et de sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline
- 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

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

Article 1 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1.1 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation,
- de toute consigne imposée soit par le client de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels 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 en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le client de l'organisme de formation et le formateur de l'organisme de formation.

Le non-respect des consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur fera l'objet de sanctions disciplinaires (voir article 3.1).

Article 1.2 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 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.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du client de l'organisme de formation ou du formateur ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le client de l'organisme de formation ou le formateur.

Article 1.3 – Repas - boissons alcoolisées et drogue

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, de prendre ses repas dans les salles de formation et les locaux non prévus à cet usage. Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des substances psychoactives dans les lieux où se déroule la formation.

Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les lieux où se déroule la formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances psychoactives.

Article 1.4 – Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret du 29 mai 1992 et du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

En application du décret 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

Article 1.5 – Consignes de sécurité

Les outils, les équipements et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doit être immédiatement signalé(e) au formateur qui a en charge la formation suivie.

Quand des équipements de protection Individuelle (EPI) sont prévus dans le déroulement de la formation, ils doivent être systématiquement utilisés, conformément aux consignes de sécurité précisées par le formateur.

En particulier, pour :

- les consignes relatives à l'utilisation des machines, à la manipulation des produits dangereux et à l'emploi de l'équipement et du matériel
- l'interdiction de manipuler les matériels de secours (extincteurs, RIA, etc.) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

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

Lorsque l'urgence le justifie, le client de l'organisme de formation ou le formateur peuvent 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 présent règlement intérieur, allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive.

Article 1.6 – Accident

Tout accident ou incident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au client de l'organisme de formation ou au formateur.

Le client de l'organisme de formation ou le formateur organise, le cas échéant, les démarches appropriées afin de prévenir les secours et la direction AT Patrimoine réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 1.7 – Risques biologiques

Dans un contexte d'épidémie/pandémie, le stagiaire s'engage à appliquer les consignes d'hygiène communiquées en amont par AT Patrimoine et/ou données par le formateur au début de la formation.

En cas de symptômes avérés (toux, maux de tête, fièvre...), le stagiaire s'engage à en faire état au formateur, qui pourra alors lui demander de s'isoler du groupe, d'interrompre la formation pour consulter un médecin.

Les actions de formation doivent se dérouler dans des conditions d'hygiène irréprochables notamment pour les formations liées au secourisme.

Article 2 – DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 2.1 – Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter en tenue vestimentaire correcte.

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.

Dans le respect des libertés individuelles, le port de tout signe manifestant des convictions personnelles est interdit notamment en matière de manifestation de convictions religieuses, philosophiques ou politiques qui n'ont pas lieu d'être durant une action de formation professionnelle continue. Les tenues rendant impossible l'identification de la personne sont interdites.

La présence des animaux n'est pas autorisée dans les lieux où se déroule la formation.

Tout comportement nuisant au bon déroulement du stage pourra faire l'objet d'une sanction.

Article 2.2 – Téléphones portables

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les temps de formation à l'exception des besoins administratifs et pédagogiques mises en place par AT Patrimoine. En dehors de ces situations administratives et pédagogiques, il doit être configuré en mode silencieux.

Article 2.3 – Horaires de formation – Départs anticipés

Les horaires de formation sont fixés par AT Patrimoine et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. AT Patrimoine se réserve le droit, dans les limites posées par la réglementation en vigueur, de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

En cas de départ avant l'heure de fin prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur et signer une lettre de décharge. L'organisme de formation conserve les lettres de décharge et les tient à disposition des bénéficiaires, des financeurs, des équipes pédagogiques et des clients concernés par cet événement.

L'organisme de formation AT Patrimoine ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

L'organisme de formation AT Patrimoine ne pourra être tenu responsable d'un accident survenu quand le stagiaire a lui-même interrompu sa formation.

Article 2.4 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du client de l'organisme de formation ou du formateur, les stagiaires ayant accès aux locaux de formation ne peuvent pas :

- rentrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation et en dehors des heures de formation ;
- 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.
- distribuer des tracts, imprimés, journaux, pétitions et y apposer des affiches

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

Article 2.4 bis – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire peut signaler une situation de handicap avant le début de l'action de formation notamment dès la réception de sa convocation.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

À l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation est mise à disposition de l'employeur par tous moyens par AT Patrimoine. L'attestation de fin de formation est transmise aux financeurs de l'action.

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.

À la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'organisme de formation AT Patrimoine. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse donnée par AT Patrimoine, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, les équipements, le formateur et les autres stagiaires. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation AT Patrimoine, est formellement interdite.

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'organisme de formation AT Patrimoine ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Article 2.7– Stationnement et circulation

Dans les lieux de formation disposant de places de parking autorisés aux stagiaires, les utilisateurs doivent respecter le Code de la Route, les règles mises en place par panneaux ou autres modes de signalisation et circuler de façon prudente.

Les détériorations de véhicules, les pertes et vol d'objets déposés dans les voitures ne relèvent pas de la responsabilité d'AT Patrimoine.

Pour les vélos pliables et les trottinettes, les stagiaires doivent respecter les emplacements éventuellement prévus à l'intérieur des lieux de formation ; leurs véhicules restent sous leur entière responsabilité.

En cas de déplacement durant le temps de formation ou pendant le temps des repas, les stagiaires ne sont pas véhiculés par le formateur ; leur présence n'étant pas autorisée dans un véhicule de fonction.

Article 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 3.1– Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction par la direction de l'organisme de formation ou son représentant au sens de l'article R.6352-3 du Code du Travail.

Tout agissement considéré comme fautif pourra ainsi, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Soit un rappel à l'ordre
- Soit un avertissement écrit par la direction de l'organisme de formation
- Soit une mesure d'exclusion temporaire ou définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 3.2 – Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire applicable est régie par les articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du travail reproduits à la suite.

Article R 6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. L'organisme de formation informe son client dès le départ de la procédure car le client reste l'employeur ou le représentant du stagiaire.

Article R 6352-5

Lorsque la direction 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° La direction 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.
- 3° La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R 6352-6

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 R 6352-7

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 R 6352-8

La direction de l'organisme de formation ou son représentant informe le client de l'organisme de formation et l'organisme financeur de la sanction prise.

Au-delà il est précisé qu'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 de l'organisme de formation ou son représentant

Article 4 – PUBLICITÉ

Le présent règlement intérieur est disponible sur le site internet de l'organisme de formation. Les stagiaires sont informés, dans la lettre de convocation, qu'ils peuvent le consulter à tout moment. Ils attestent en avoir pris connaissance au moment de l'émargement de la feuille de présence.

Mis à jour le 1^{er} septembre 2025