



15, rue des Mouettes 64 200 Biarritz Mobile : 06 08 05 68 00

[Chantal.Mornet@wanadoo.fr](mailto:Chantal.Mornet@wanadoo.fr)

**N° d'organisme de formation : agrément n° 72640230064**



## REGLEMENT INTERIEUR ADITZEA

*Etabli conformément aux articles l6352-3 et l6352-4 et r6352-1 à r6352-15 du code du travail*

### Article 1 – Objet et Champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ADITZEA. Le règlement définit les règles d'hygiène et de 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.

### SECTION 1 : REGLE D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### Article 2 – Principes généraux

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 la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires

### Article 3 – Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'entreprise où a lieu la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'entreprise 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 un représentant de l'organisme de formation.

### Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'entreprise où a lieu la formation.

### Article 5 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation ou dans les bureaux et plus généralement dans l'entreprise où a lieu la formation.

### Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail -ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'entreprise qui prévient l'organisme de formation.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

### Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

#### Article 7.1. – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner un refus

d'accepter la personne en formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement l'entreprise de cet événement.

#### Article 7.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de renseigner un questionnaire anonyme à la fin de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

#### Article 8 – Accès aux locaux où a lieu la formation

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
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

#### Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

#### Article 10 – Comportement

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 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est 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. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

#### Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au règlement intérieur pourra, en fonction de sa gravité et en tenant compte des faits et des circonstances, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- un rappel à l'ordre, un avertissement écrit, une exclusion temporaire, une exclusion définitive

Le rappel à l'ordre et l'avertissement écrit sont prononcés par décision motivée du Responsable de la formation (sur proposition du directeur de formation). L'exclusion temporaire et l'exclusion définitive sont prononcées par le Responsable de l'organisme de formation conformément aux dispositions de l'article R 6352-3 et suivant du code du travail.

Ces décisions ne seront prises et effectives, qu'après un entretien préalable avec l'intéressé, au cours duquel il lui sera notifié les griefs retenus contre lui, et lui permettra de fournir des explications sur ces agissements. Lors de cet entretien le stagiaire pourra se faire assister par une personne de son choix.