



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version 2110.1

*Ensemble,
pour le bon déroulement des formations,
respectons les règles d'hygiène, de sécurité
et de vie en collectivité.*

arasc formation

Tél : 03 88 55 99 91 - Mail : formation@arasc.fr
27, rue de Molsheim - CS 60052 - 67067 STRASBOURG Cedex
N° de déclaration d'activité formation 44 67 05971 67 - SIRET 032 041 688 00041

SOMMAIRE

Page

	PRÉAMBULE
3	Article 1 – Objet et champ d'application du règlement
3	Article 2 – Informations demandées au stagiaire
	SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ
4	Article 3 – Principes généraux
4	Article 4 – Consignes d'incendie
4	Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues
4	Article 6 – Interdiction de fumer
4	Article 7 – Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation
5	Article 8 – Accident et problèmes de santé
5	Article 9 – Responsabilité en cas de vol ou détérioration de biens des stagiaires
	SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE
5	Article 10 – Formalisme attaché au suivi de la formation
5	Article 11 – Horaires de formation
5	Article 12 – Absences, retards ou départs anticipés
6	Article 13 – Accès aux locaux de formation
6	Article 14 – Tenue et comportement
7	Article 15 – Utilisation du matériel
7	Article 16 – Propriété intellectuelle
7	SECTION 3 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE
8	SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES
9	Article 17 – Durée du mandat des délégués des stagiaires
9	Article 18 – Rôle des délégués des stagiaires
9	SECTION 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION
9	SECTION 6 : PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

PRÉAMBULE

Arasc Formation est un organisme de formation professionnelle domicilié au 27, rue de Molsheim à 67000 Strasbourg et enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 44 67 05971 67 auprès du Préfet de la région Grand Est.

Arasc Formation sera dénommée ci-après « organisme de formation ».

Toute personne inscrite à une formation sera dénommée ci-après « stagiaire ».

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées, le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation proposée par l'organisme de formation.

Les dispositions ci-après sont obligatoires et ce, quel que soit le dispositif de formation mobilisé et pour toute la durée de la formation suivie.

Elles sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme mis à la disposition des stagiaires.

Lorsque la formation se déroule au sein d'une entreprise ou d'un établissement disposant d'un règlement intérieur, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les dispositions ci-après n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquelles elles sont directement applicables. L'entrée en formation des stagiaires vaut acceptation du présent règlement intérieur et engagement à le respecter.

Les stagiaires acceptent que les mesures prévues ci-après soient prises à leur égard en cas d'inobservation de ce règlement intérieur.

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.

Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à cinq cents heures.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 3 – 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 le formateur ou la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 – 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 l'organisme de 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'organisme de formation 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 5 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues 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'organisme de formation.

Article 6 – Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours et autres lieux où se déroulent les formations comme dans tous les locaux accessibles aux stagiaires.

En application du décret n°207-633 du 25 avril 2017, cette interdiction s'applique également aux dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques.

Article 7 – Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation

Sauf autorisation spéciale du formateur, il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation.

Il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers...) ou dans les locaux réservés au personnel.

Article 8 – Accident et problèmes de santé

Le stagiaire victime d'un accident, même apparemment bénin, 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'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, la direction de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Les stagiaires ont l'obligation d'informer le formateur ou la direction de l'organisme de formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc...) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement ou une dispense des travaux proposés.

Article 9 – Responsabilité en cas de vol ou détérioration de biens des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature introduits ou déposés par les stagiaires dans l'ensemble de ses locaux.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 10 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par l'organisme de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption et notamment d'exécuter l'ensemble des activités et travaux requis et de satisfaire aux évaluations organisées.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par le formateur.

A l'issue de l'action de formation, des attestations de réalisation nominatives et une copie des feuilles d'émargement sont adressées à l'employeur des stagiaires.

Article 11 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés par l'organisme de formation et communiqués au préalable sur la convocation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Article 12 – Absences, retards ou départs anticipés

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de déroulement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés pourront entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

Article L6354-1 : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, opérateur de compétences, administration...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 13 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ou de tout animal, même de très petite taille ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services ou d'y organiser des collectes de d'argent ou de biens.

Article 14 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de respect et de politesse entre eux et vis-à-vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires ou des formateurs et ce, tant à l'occasion d'un échange oral que par écrit, quel que soit le support de communication utilisé,
- de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation,
- de mettre en circulation des listes de souscription, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à quelque but que ce soit,
- de diffuser toute publicité commerciale ou propagande politique, syndicale, religieuse ou autre,
- d'avoir des communications téléphoniques en dehors des temps de pause,
- de retirer les informations affichées ou mises à disposition dans les locaux.

Article 15 – 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 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. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Il est formellement interdit de porter atteinte à l'intégrité ou à la sécurité des moyens techniques et pédagogiques mis à la disposition des stagiaires et des formateurs pour suivre et exécuter l'action de formation

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin de la formation, les stagiaires sont tenus de restituer tout matériel et tout document en leur possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 16 – Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation, les supports projetés ou autres. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation, quel que soit le support de celle-ci, est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel du stagiaire et lié à la formation. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage est strictement interdite à moins qu'elles ne soient explicitement autorisées dans les documents eux-mêmes.

SECTION 3 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.

(Art. R6352.3, modifié)

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié)

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

(Art. R6352.5, modifié)

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, notamment le délégué de stage.
3. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié)

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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7)

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 R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié)

La direction de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

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

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Selon les dispositions des articles R6352.9 à R6352.12 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19

(Art. R6352.9, modifié)

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié)

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11)

La direction de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié)

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, la direction dresse un procès-verbal de carence.

Article 17 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 18 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

SECTION 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, financeurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- ou par courrier postal adressé à : Arnaud DELRIEU, Responsable de Arasc Formation – 27, rue de Molsheim 67000 Strasbourg
- ou par courrier électronique à : a.delrieu@arasc.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

SECTION 6 : PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur est adressé à chaque stagiaire avant son inscription définitive.

Le présent règlement est affiché de façon permanente dans chaque salle de formation et disponible sur le site web de l'organisme de formation : <https://www.arasc.fr/formation-professionnelle-continue/>

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 1er novembre 2021.

Fait à Strasbourg le 08 octobre 2021

Arnaud DELRIEU
Responsable de Arasc Formation

