

## Règlement intérieur à destination des stagiaires des formations ARABESQUE

### 1. Préambule

ARABESQUE développe des activités de formation professionnelle.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (« stagiaires », majeurs et mineurs) suivant une action organisée par ARABESQUE. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Conformément à la législation en vigueur (art. L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail), le présent règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires. Il complète le règlement intérieur de l'établissement où a lieu la formation.

### 2. Hygiène et sécurité

#### Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

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 à Escale (01.58.30.55.63).

#### Santé

Les activités proposées durant les formations sont adaptées à toute personne en bonne santé. Il n'est pas demandé de certificat médical à l'inscription ; il appartient à chaque stagiaire de juger si son état de santé lui permet ou non de participer à une formation. L'inscription sous-entend que l'état de santé du stagiaire ne fait l'objet d'aucune contre-indication médicale. D'éventuels problèmes de santé ou allergies alimentaires doivent être signalés aux organisateurs.

**Selon la situation sanitaire, nous vous demandons de respecter le protocole joint en annexe.**

#### Assurances et accidents

Chaque stagiaire devra avoir souscrit une assurance responsabilité civile durant la formation pour couvrir les dommages qu'il est susceptible de causer aux tiers pendant sa formation. 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'organisme de formation. Le responsable 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.

ARABESQUE déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle auprès de la MAIF. Cette assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs à un dommage corporel ou matériel garanti, causé à autrui (voir contrat d'assurance pour clause exacte).

Escalé décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de la formation.

Les mineurs sont placés sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs adultes. Escalé décline toute responsabilité concernant les mineurs.

### **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'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

### **3. Conditions pour un bon déroulé de formation**

Les horaires de stage sont fixés par Escale et portés à la connaissance du commanditaire (des stagiaires) plusieurs jours avant le stage par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. Le non-respect des horaires peut entraîner des sanctions.

### **Usage du matériel**

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 personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

D'une manière générale, chaque stagiaire s'engage à pratiquer les activités proposées dans le respect de sa sécurité et de celle d'autrui et à respecter les consignes de sécurité données par les intervenants/formateurs.

L'abus d'alcool est prohibé, de même que la possession et l'usage de stupéfiants.

En cas de problème sérieux entravant la bonne marche de la formation, les organisateurs se réservent le droit de renvoyer un stagiaire, sous réserve du respect de la procédure disciplinaire décrite ci-après. Dans ce cas, les frais de formation seront remboursés au prorata des jours de formation non effectués, sans qu'il ne soit versé d'indemnité complémentaire.

### **4. Sanctions disciplinaires**

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
- ✓ Et/ou le financeur du stage

### **5. Garanties disciplinaires**

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.

Conformément à l'article R 6352-5 du code du travail, lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

✓ **Convocation pour un entretien**

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.

✓ **Entretien**

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

✓ **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.

## 6. Confidentialité

Dans le cas où le stagiaire se voit remettre un support de cours spécifique à ARABESQUE ou par son intermédiaire, il est autorisé à l'utiliser pour son usage personnel uniquement ; ce support ne devra pas être diffusé, photocopié, mis à disposition sur internet ou publié, sauf autorisation écrite de l'auteur.

## 7. Informatique et liberté

Les données personnelles recueillies lors de votre inscription sont enregistrées dans un fichier informatisé par ARABESQUE à des fins d'inscription et de suivi de formation.

Elles sont conservées pendant une durée de 5 ans et sont destinées au service administratif.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en contactant notre service commercial.

## 8. Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

## 9. Charte de fonctionnement de la formation

Cette charte a pour objet de définir les relations générales entre ARABESQUE et les stagiaires pour la dispense des formations.

A l'entrée de la formation, ce cadre sera discuté en plénière afin de coconstruire ensemble un environnement favorable au développement de compétences et à l'échange de pratiques.

En participant à une formation organisée par ARABESQUE, le stagiaire s'engage à respecter :

Le cadre de la formation qui aura été coconstruit en plénière à l'entrée de la formation (respect de la parole d'autrui, bienveillance, écoute, respect des horaires, des locaux et des équipements...)

La dynamique de la formation en étant assidu et en prévenant de son retard ou de son absence le cas échéant

Les règles de la collectivité (horaires, pauses, règles de sécurité, hygiène...), les exigences de confidentialité, les règles de partage de l'information inhérentes à la formation et le règlement intérieur

En outre, en participant à cette formation, le stagiaire s'engage à :

- ✓ Renseigner le document d'évaluation remis en fin de formation
- ✓ Maintenir la salle de formation en bon état de rangement, de propreté. Nous sommes amenés à déplacer les tables pour aménager l'espace de façon à pouvoir y circuler. Toutes personnes présentes s'engagent à remettre la salle dans l'état où elle était à l'arrivée
- ✓ Veiller à un usage modéré et responsable du portable pendant le temps de la formation Les intervenants du centre de formation ARABESQUE, s'engagent, de leur côté à faciliter, encourager la collaboration et la coopération entre les apprenants en vue de coconstruire des connaissances et/ou de codévelopper des compétences professionnelles.

## 10. Publicité

Le présent règlement pourra être envoyé par mail à chaque stagiaire avant la formation et sera obligatoirement affiché sur le lieu de la formation.

## 11. Remise du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement pourra être remis à chaque stagiaire lors de la formation.