



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

I / Dispositions Générales

Article 1.1 – Objet du règlement : En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS fixe ci-après :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline,

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1.2 – Champ d'application : Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

Article 1.3 – Caractère obligatoire : Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

II / Hygiène et sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II/ Hygiène et Sécurité.

Article 2.1 – Principes généraux : La Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus, lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.



Article 2.2 – Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou au service formation les mesures urgentes à mettre en oeuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Article 2.3 – Lavabos, toilettes : Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

Article 2.4 – Repas, boissons : Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse du service formation. Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de formation.

Article 2.5 – Accidents et problèmes de santé : Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé au service formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le service formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Article 2.6 – Dispositifs de protection et de sécurité : Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous. À cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- signaler immédiatement au formateur ou au service formation de l'ADBS toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- signaler immédiatement au formateur ou au service formation de l'ADBS tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

Article 2.7 – Dispositifs de lutte contre l'incendie : Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours. Les stagiaires s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Article 2.8 – Interdiction de fumer : Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'ADBS, qu'il s'agisse de stagiaires, de stagiaires de l'entreprise ou de personnes extérieures. Le non-respect de l'interdiction de fumer à l'intérieur des locaux donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.



III / Discipline

Article 3.1 – Horaires des stages : Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas de retard ou de départ anticipé, le stagiaire est tenu de prévenir par tout moyen le service formation. Le nombre d'heures de stage non effectuées sera déduit du nombre d'heures initial de la formation et apparaîtra ainsi sur l'attestation de suivi de formation.

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

Article 3.2 – Présence au stage : Pendant le temps du stage, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du stage.

Article 3.3 – Obligations des stagiaires en cas d'absence : Le service formation de l'ADBS doit être prévenu de toute absence par e-mail adressé à formation@adbs.fr. En cas de maladie, le stagiaire (ou son employeur) doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.

Article 3.4 – Matériel, documents :

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession appartenant au centre de formation de l'ADBS.

Article 3.5 – Comportement général : Les valeurs portées par l'ADBS ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires,
- de consacrer le temps de stage à des occupations étrangères audit stage, de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite du formateur ou de la Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS,
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non
- d'organiser des quêtes non autorisées,
- de se livrer à quelque négoce que ce soit,
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Article 3.6 – Entrées et sorties : Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur stage; ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour une autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation écrite par la Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS. L'accès aux locaux de l'ADBS est fermé et interdit aux stagiaires avant 8h45, de 12h30 à 13h30, et après 17h30. Il est, en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans le stage des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord de la Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS. Les sorties pendant les heures



de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur et du service formation.

Article 3.7 – Téléphone et autres communications extérieures : Sauf autorisation expresse du formateur, l'usage du téléphone mobile, en dehors des temps de pause et de repas, est interdit. Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation.

Article 3.8 – Tenue vestimentaire et comportement général : Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

Article 3.9 – Propriété intellectuelle : Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié au stage.

IV / Droit disciplinaire et droits de la défense des stagiaires

Chapitre 4.1. – Droit disciplinaire

Article 4.1.1 – Champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel.
- avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'égard des autres stagiaires, du formateur ou de tout représentant de l'ADBS,
- être en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue,
- entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.

Chapitre 4.2 – Sanctions disciplinaires

Article 4.2.1 – Définition des sanctions : Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par la Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Article 4.2.2 – Nature des sanctions : Les sanctions susceptibles d'être mises en oeuvre au sein du service formation de l'ADBS sont les suivantes :

- l'avertissement : Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse. L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire.
- l'exclusion du stage : Cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était inscrit.



Article 4.2.3 – Échelle des sanctions : Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Chapitre 4.3 – Procédures disciplinaires et droits de la défense

Article 4.3.1 – Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée:

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

Article 4.3.2 – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage

Lorsque la Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS 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 Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS 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. La convocation mentionnée au paragraphe 1° fait état de cette faculté

3° La Déléguée générale et directrice de la formation de l'ADBS indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors 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. 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 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

Pour l'ADBS



Madame Karine CUNEY
Déléguée générale et directrice de la formation