



REGLEMENT INTERIEUR ARIAL FORMATION

I. Préambule

Arial Multimédia & Formation est un organisme de formation indépendant, domiciliée au lieu dit Scio, Courniou 34220. Elle est déclarée sous le numéro de siret 821 305 901 00026 - Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 76 30 03958 30 auprès de la DIRECCT. **Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires aux différents stages organisés par Arial Multimédia & Formation dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.**

II. Dispositions générales

Article 1 : Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

III. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Arial Multimédia & Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivi. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensé par Arial Multimédia & Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

IV. Hygiène, sécurité et discipline

Article 3 : Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. 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 lorsqu'elles existent sur le lieu de formation.

Conformément à l'article R.6352.1 du Code du Travail, la présente formation se déroule **dans un établissement extérieur à Arial Multimédia & Formation déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicable aux stagiaires sont celle de ce dernier règlement.**

Article 4 : 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 documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 5 : Boissons alcoolisées Il est interdit aux stagiaires de se présenter en salle de formation en état d'ivresse ou d'y introduite des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans la salle de formation ou dans l'établissement extérieur sauf dans les lieux réservés expressément à cet usage.

Article 7 : Consignes d'incendie La présente formation se déroule dans un établissement extérieur à Arial Multimédia & Formation affichant de manière à être connus de tous les stagiaires les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours (Conformément aux articles R.232.12.17 et suivant le Code du Travail)



Article 8 : Accident 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, au responsable de l'organisme et à la Direction qui a en charge la formation (employeur). Conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Nous invitons chaque participant à appliquer les consignes de sécurité énoncées par Le représentant/formateur d'ARIAL Formation lors des activités pratiques.

Article 9 : Horaires de stage Les horaires de formation sont fixés par Arial Multimédia & Formation d'un commun accord avec la Direction qui a en charge la formation et portés à la connaissance des stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

- En cas d'absence ou retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou la Direction qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stages, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction qui a en charge la formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement, matin et après-midi, la fiche des présences de Arial Multimédia & Formation.

Article 10 : Tenue et comportement 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 dans l'organisme.

Article 11 : Enregistrements, Téléphones portable Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. L'utilisation des téléphones portables (appels, sms) doit se limiter aux moments de pause.

Article 12 : Documentation pédagogique 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 personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires ARIAL Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 14 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise à la Direction qui a en charge la formation (article R 6352-8 du code du travail):

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

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

Lorsque Arial Multimédia & Formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Après en avoir informé le stagiaire concerné, le formateur de Arial Multimédia & Formation informe la Direction qui a en charge la formation (employeur) ou l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation afin que celle/celui-ci prenne la décision finale d'infliger ou non une sanction au stagiaire suivant les dispositions des articles R6352-5, R6352-6, R 6352-7 du Code du Travail.



Article 15 : Représentation et Délégués des stagiaires

Etant donné qu'aucun stage n'a de durée supérieure à 200 heures, il n'y a pas lieu de désigner des Délégués.

V. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 16 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

Article 17 : Publicité Le présent règlement est affiché en salle de formation de manière à être connus de tous les stagiaires présents. Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la Convention de Formation à la Direction qui a en charge la formation (employeur).

Article L. 6352-3 - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Article L. 6352-4 - Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article L. 6352-5 - Un décret en Conseil d'Etat détermine les mesures d'application de la présente section.

Article R. 6352-1 - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.