



2 rue des Bourreliers  
14123 IFS

[abpgformations@yahoo.fr](mailto:abpgformations@yahoo.fr)  
[www.abpgformations.fr](http://www.abpgformations.fr)

Formateur :  
Mikaël Mesrouze  
09-81-35-59-51

## REGLEMENT INTERIEUR

### I - PRÉAMBULE

ABPG Formations est un organisme de formation professionnel siégeant 2 rue des Bourreliers, 14123 IFS. L'entreprise est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 25 14 02121 14 auprès du préfet de région de Basse-Normandie.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par ABPG formations dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Les formations dispensées par ABPG formations sont de nature intra ou inter-entreprises. Dans le cas des sessions intra-entreprises, le stagiaire s'engage à respecter non seulement ce règlement intérieur mais également celui de l'entreprise d'accueil, client de ABPG formations.

### II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III - CHAMP D'APPLICATION

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par ABPG formations et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par ABPG formations et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

Les formations ont lieu en intra et inter-entreprise. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement chez le client, dans le cas des sessions intra-entreprises, mais également au sein des locaux de ABPG formations formation et tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### IV - HYGIENE ET SÉCURITÉ

#### Article 4 : 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 l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise cliente 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.

#### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

## **Article 7 : Lieux de restauration**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation ou le responsable de l'établissement qui accueille l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

## **Article 8 : 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

## **Article 9 : Accident**

Pour permettre à l'employeur du stagiaire accidenté du travail de se conformer à la législation en matière de déclaration, 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 référent sécurité de l'entreprise d'accueil et au formateur.

## **V - DISCIPLINE**

### **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. La tenue vestimentaire professionnelle complète est obligatoire à l'intérieur du laboratoire. Ils ne peuvent pas introduire et ne peuvent pas consommer de produits nocifs dans l'établissement. Ils doivent faire preuve de courtoisie par un comportement correct. Ils doivent respecter les règles de politesse. Ils ne peuvent pas introduire et utiliser des objets dangereux dans l'établissement. Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels, les brimades, les tentatives de vols, les gestes obscènes dans l'établissement et ses abords constituent des comportements qui feront l'objet d'une exclusion immédiate de la formation sans qu'aucune indemnité ne puissent être réclamés.

### **Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par ABPG formations et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation ou l'entreprise cliente. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. ABPG formations 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 ABPG formations aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir ABPG formations au 06 50 93 79 48. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

### **Article 12 : Accès dans les locaux de l'organisme**

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage. L'accès des véhicules dans l'enceinte de l'établissement est autorisé uniquement pendant les horaires de formation.

### **Article 13 : Usage du matériel et des locaux**

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.

L'école met à disposition des usagers, locaux et matériels. Il en assure l'entretien. L'utilisateur veille à respecter les locaux et le matériel. Toute dégradation entraînera une facturation de celle-ci.

Tout acte de malveillance, de négligence caractérisée entraînera une exclusion de la formation sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée, en sus de la facturation du coût de la réparation ou du remplacement du bien dégradé.

#### **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 15 : 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 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

ABPG formations 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. Les stagiaires doivent veiller sur leurs affaires. Il est prudent de ne rien laisser ou d'emporter de précieux à l'intérieur de l'école. L'école ne pourra être tenue responsable d'aucun vol entre stagiaires.

#### **Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite

##### **Article R6352-3**

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

##### **Article R6352-4**

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

##### **Article R6352-5**

- Lorsque le directeur 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° Le directeur 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. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### **Article R6352-6**

- 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

##### **Article 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 R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

##### **Article R6352-8**

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### **Article 18 : Représentation des stagiaires**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément 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. Le directeur de 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. 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### **Article 19 : Vie collective**

Les principes de laïcité et de neutralité de la République française s'appliquent à tous les élèves français et étrangers dans les temps et les lieux de la vie collective dans tous les locaux de l'établissement.

### **Article 20 : Surveillance**

Il est signifié au stagiaire que les locaux sont sous vidéosurveillance et alarme volumétrique. Aucun accès aux locaux en dehors des heures de cours n'est autorisé.

## **VI - Organisation**

### **Article 21 : Organisation de la formation**

La participation à toutes les activités programmées est obligatoire.

Pendant la formation, les participants sont soumis à l'autorité de l'ensemble des formateurs et intervenants extérieurs.

Il est interdit de rentrer dans le bureau sans la présence de Monsieur Mesrouze.

### **Article 22 : Utilisation de média**

L'usage des téléphones mobiles et smartphones est proscrit à l'intérieur du laboratoire.

L'usage des ordinateurs et tablettes est soumis à l'autorisation des formateurs.

### **Article 23 : Régime des autorisations d'absence**

Pendant leur séjour à l'Ecole, des demandes d'absence motivées peuvent être accordées par le directeur.

Sauf urgence absolue, les demandes doivent être présentées au directeur au moins 48 heures à l'avance.

### **Article 24 : Régime des absences et retards**

Tout retard de plus d'une heure sans avis provoquera l'annulation de la journée de cours sans que celle-ci soit reprogrammée. Cela n'ouvre droit à aucune indemnité.

Tout abandon de cours momentané provoquera l'annulation de la journée de cours sans que celle-ci soit reprogrammée. Cela n'ouvre droit à aucune indemnité.

Tout abandon permanent de cours provoquera l'arrêt immédiat de la formation sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée.

Date : \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

(mention lu et approuvé)	
(signature)	