

## Article 1 – Objet et champ d’application du règlement intérieur

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ATYS CONCEPT. Un exemplaire est remis à chaque bénéficiaire de la formation.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité et les règles générales. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

## Section 1 : Règles d’hygiène et de sécurité

### Article 2 - 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 constructeur ou le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition.

Chaque bénéficiaire 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 la direction de l’organisme de formation.

### Article 3 - Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés à l’accueil des locaux de l’organisme de formation. Le bénéficiaire doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, le bénéficiaire 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 bénéficiaire 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 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les bénéficiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

## Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation conformément à la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016.

## Article 6 - Accident

Le bénéficiaire victime d'un accident survenu pendant la formation 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 informe l'employeur du bénéficiaire.

## Section 2 : Discipline générale

### Article 7 - Assiduité du bénéficiaire de la formation

#### Article 7.1. - Horaires de formation

Les bénéficiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. En cas de non-respect de ces horaires, l'employeur du bénéficiaire sera informé dans un délai de 24 heures.

#### Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les bénéficiaires doivent avertir l'organisme de formation. L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur de cet événement.

#### Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation.

Le bénéficiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. À l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation est envoyée au bénéficiaire sous un délai d'un mois, à transmettre selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le bénéficiaire remet le questionnaire d'évaluation complété à l'issue de la formation directement au formateur

## Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le bénéficiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## Article 9 - Tenue

Le bénéficiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

## Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## Article 11 – 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 bénéficiaire 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.

Le bénéficiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Mis à jour le 28 mars 2024