

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

règlement intérieur de l'organisme prestataire d'actions concourant au développement des compétences établi conformément aux articles L 63532-3 et R6352-1 à R6352-14 du Code du Travail.

Article 1 : Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ATOOSYSTEM. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des personnes qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes de ce règlement durant la durée de l'action de formation suivie.

Article 2 : Principes généraux de règles d'hygiène et de sécurité :

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 personne 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.

Article 3 : Accès à L'Organisme : Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les personnes ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, n'y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux participant(e)s. **Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise,** les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 4 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux utilisés pour la formation. En cas d'alerte, chaque personne 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. Toute personne 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 5 - 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 participant(e)s de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation

Article 6 - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 7 – Accident

Toute 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 conformément à l'article R 6342-3 du Code T.

Article 8 : Horaires - Absence et retards : Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des participant(e)s soit par voie d'affichage, soit lors de son inscription. Les participants sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

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

Lorsque les participants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les participants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 9 : Tenue et comportement : Les participants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 10 : Vol et dommages bien personnels : Toute responsabilité est déclinée en cas de perte, vol ou détérioration d'Objets personnels de toutes natures déposés par les participants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratif, parc de stationnement, vestiaires...

Article 11 : Discipline : Il est formellement interdit aux participants à titre d'exemple de :

- Introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- Se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- Emporter ou de modifier les supports de formation (sauf accord du formateur) ;
- Modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ou du vidéo projecteur ;
- Manger dans les salles de formation
- Utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- Fumer ou vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, dans les salles de formation/ateliers

Article 12 : Remise du règlement Intérieur.

Un exemplaire du présent règlement est téléchargeable sur le site Internet <https://www.atoosystem.com>.

Article 13 : Informations demandées à un candidat à un stage ou à un participant :

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à un stage ou à un participant ne peut avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Article 14 : traitement des éventuelles réclamations

Une feuille d'appréciation individuelle sur le stage sera remise et renseignée par chaque participant à l'issue du stage. Afin de répondre de manière circonstanciée et individualisée à une éventuelle réclamation le participant ou l'entreprise veillera à indiquer son nom et son entreprise sur ladite convention. Toute réclamation doit être adressée soit par mail soit par courrier à l'adresse suivante. Une réponse sera adressée à l'entreprise et au participant dans un délai d'un mois maximum. A défaut d'anonymat la réponse sera adressée directement à l'entreprise.

Fait à Les Sables d'Olonne, le 01/082026

Ludovic Butet

Dirigeant de l'organisme de formation :

