

ATIS SAS est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est situé Parc d'activité de la Crau, impasse de Dion Bouton, 13300 Salon-de-Provence.

L'organisme ATIS SAS est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 93131422413 à la Préfecture des Bouches du Rhône.

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par ATIS SAS dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : objet

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Celui-ci s'applique à l'ensemble des participants aux sessions de formation non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace annexe à l'établissement (tel que parcs, lieux de restauration, etc....). Et ce pour tout la durée de la formation suivie.

II - HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 2 - Principes Généraux

La Direction de ATIS SAS 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.

Article 3 : 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 formations qu'ils animent et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre 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 4: Logement et nourriture

Les stagiaires ont la responsabilité de leur logement et de leur nourriture durant toute la durée du stage.

La société formatrice tient à la disposition des stagiaires, sur simple demande, une liste de sites d'hébergement et de restauration situés à proximité des lieux de stage.

Article 5 - Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 6 - 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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

III – DISPOSITIONS GENERALES

Article 7

Il est formellement interdit aux stagiaires :

De prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation ;

D'introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de la formation, ainsi que des substances légalement interdites ;

D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants ;

De fumer ou vapoter à l'intérieur des locaux ;

De venir dans une tenue vestimentaire non appropriée ;

- D'avoir envers le(s) formateur(s) et les autres stagiaires un langage inapproprié ;
- D'utiliser pendant la formation son téléphone portable, un ordinateur ou une tablette sauf pour un usage à caractère pédagogique
- D'enregistrer ou de filmer les sessions de formation sauf si le formateur l'autorise ;
- De reproduire les documents pédagogiques fournis ;
- De prendre avec lui toute sortes de choses et d'objets ne lui appartenant pas
- De quitter sans motif la formation et sans en informer le formateur ; Sauf autorisation expresse de la Direction de ATIS SAS ou de son représentant ;
- D'entrer ou de demeurer dans les locaux de l'organisme de formation à d'autres fins que la formation
- D'introduire, de faire introduire ou de faciliter l'introduction dans les locaux de l'organisme de formation de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Le stagiaire doit :

- Présenter au formateur un justificatif d'identité (Carte nationale d'identité, passeport, carte de séjour, permis de conduire) afin pour certains examens de fin de formation de s'assurer de l'identité exacte du stagiaire (Sous peine d'exclusion de la formation)
- Signer au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille d'émargement. Le contrôle des présences s'effectue par demi-journée ;
Remplir le questionnaire d'évaluation à chaud avant de quitter la formation :
- Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation
- Le stagiaire à l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés .
- A la fin de la formation , le stagiaire doit restituer au formateur le matériel et documents ATIS SAS ou à un de ces partenaires en sa possession

Chacun doit s'efforcer et en toutes circonstances d'être aimable et faire preuve de politesse

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

IV - DISCIPLINE

Article 8 - Horaires des formations

Les horaires des formations sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

ATIS Sas se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires des formations en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées.

Les horaires des formations devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires. Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de fonctionnement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 9 - Obligations des stagiaires en cas d'absence ou de départ anticipé

La direction de ATIS SAS doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence à la formation

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de ATIS SAS.

Tout départ anticipé du stagiaire à sa demande pour raison personnelle ou de force majeure, doit être consigné par le formateur et le stagiaire sur la fiche de départ anticipé avec notification de l'heure de départ. ATIS Sas est tenu d'en informer l'employeur du stagiaire dans la journée.

V – SANCTION

Article 10- Exclusion

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de ATIS Sas ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une possible exclusion définitive du stagiaire, ou d'un blâme pour le personnel ou représentant de ATIS Sas

VI – Garanties disciplinaires

Article 11- les sanctions sont infligées

Convocation à un entretien via lettre recommandée avec accusé de réception

Entretien avec notification des griefs par écrit

Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 12

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre récépissé ou d'une lettre recommandée.

Article 13

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 14

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Dans tous les cas de suspension ou d'exclusion le coût de la formation restera acquis à la société formatrice.

VII – MATERIEL

Article 15 - Matériel - Documents

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés.

Les matériels pédagogiques mis à disposition des stagiaires ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

À la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document en sa possession, appartenant ATIS SAS ou à un de ses partenaires.

En cas de perte non formellement identifiée de matériel collectif ou individuel (matériel loué ou non), il sera demandé à l'ensemble des stagiaires de partager le remboursement sur la base du coût de remplacement.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 23/08/2023. Un exemplaire est remis aux stagiaires avant toutes inscriptions définitives.

Pour la Société ATIS SAS

Bruno MOTTA

Directeur formation, inspection & développement



ATIS SAS
Parc d'activités de la Crau
Impasse de Dion Bouton
F-13300 SALON DE PROVENCE
Tél. : +33 (0)4 42 02 61 50
SIRET 492 421 177 00030
N° agrément : 93131422413

Bruno MOTTA

