

# AMP FORMATIONS

MANDERVELD PIERRE

06 32 05 14 98

[Pierre.manderveld@ampformations.com](mailto:Pierre.manderveld@ampformations.com)

## REGLEMENT INTERIEUR

Règlement établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail

### Préambule

#### — Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Compétences Prévention. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avec sa convocation. Ce document est également disponible auprès des chargés de formations et des référents formations. 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 stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur conformément à la loi du 4 août 1982, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Section 1 : Règles d'hygiène, de santé 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 formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire 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 le formateur ou la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Les stagiaires conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

Afin de se prémunir contre les vols de biens personnels (sacs, vêtements...), les précautions nécessaires doivent être prises par leur propriétaire tant en ce qui concerne les lieux de travail que les lieux de détente ou les véhicules personnels.

Aucun objet ne doit être emporté sans autorisation écrite.

Compétences Prévention décline toute responsabilité en cas de vol ou de non-respect des consignes énoncées.

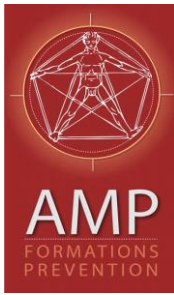
Il est également interdit d'enregistrer ou de filmer une formation sans autorisation expresse de la direction de Compétences Prévention.

#### — Article 2.1 – Respect des consignes sanitaires au niveau national dans le cadre de la lutte contre la propagation de l'épidémie COVID-19

AMP Formations - Siret : 409 901 287 00022 N° de déclaration d'activité 31 59 07165 59. auprès du préfet de région du Nord Pas de Calais.

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'état. TVA non-applicable, art.293B du CGI

P. Manderveld - 21 av Gustave Lemaire 59240 DUNKERQUE. - +33632051498 – courriel : pierre.manderveld@ampformations.com



# AMP FORMATIONS

MANDERVELD PIERRE

06 32 05 14 98

[Pierre.manderveld@ampformations.com](mailto:Pierre.manderveld@ampformations.com)

## **Elles seront adaptées suivant les consignes nationales au moment de la formation.**

Les recommandations nationales s'articulent autour de 7 principes généraux :

- L'interdiction de se présenter en formation en cas de symptômes
- Le maintien de la distanciation physique dont le principe est le respect d'une distance minimale de 1 mètre entre chaque personne, en tout lieu et en toutes circonstances.
- Le port du masque obligatoire.
- L'application des gestes barrière, rappelés dans l'infographie ci-contre et affichés dans les salles de formation sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces actuellement. Elles doivent être appliquées par tous et un rappel sera fait pour sensibiliser chacun avant chaque formation.
- La limitation du brassage des apprenants
- L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels. Les salles de formations sont nettoyées avant chaque journée de formation ainsi que l'espace d'accueil des stagiaires.
  - La communication, l'information et la formation est effectué via l'affichage visuel (affiche et vidéo) et le rappel des consignes avant le début de la formation.

### **— Article 3 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie sont celles de l'établissement recevant la formation.

Tout stagiaire doit s'en informer, tout comme le formateur

En cas d'alerte, le stagiaire 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 stagiaire 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**

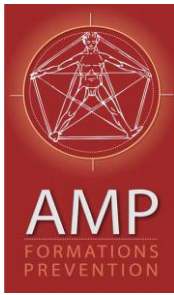
L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes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

### **— Article 5 - Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. L'usage de la cigarette électronique est également interdit (vapotage). Un espace fumeur est prévu près de l'entrée du centre de formation, à l'extérieur du bâtiment.

### **— Article 6 - Accident**

Le stagiaire 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 (Le transport des stagiaires vers le lieu de la formation est assuré par eux-mêmes où par leur entreprise, sortant donc du cadre de la responsabilité du centre de formation.



# AMP FORMATIONS

MANDERVELD PIERRE

06 32 05 14 98

[Pierre.manderveld@ampformations.com](mailto:Pierre.manderveld@ampformations.com)

Les stagiaires doivent informer leur employeur des dispositions particulières qu'ils pourraient prendre pour se rendre sur le lieu de la formation) – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement le formateur ou 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.

## Section 2 : Discipline générale

### — Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

#### — Article 7.1. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation dans la convocation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

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

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

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

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'emargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### — Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire 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 ;

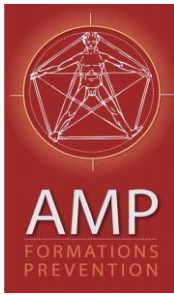
procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### — Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. [Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés (voir prérequis sur la convocation)]

### — Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir



# AMP FORMATIONS

MANDERVELD PIERRE

06 32 05 14 98

[Pierre.manderveld@ampformations.com](mailto:Pierre.manderveld@ampformations.com)

être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## — Article 11 - Utilisation du matériel

Le stagiaire 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. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

## Section 3 : Mesures disciplinaires

### — Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

### — Article 13 - Garanties disciplinaires

#### — Article 13.1. – Information du stagiaire

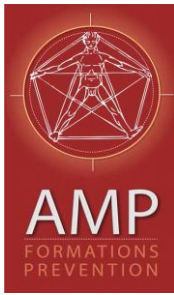
Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire

- par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge
- en lui indiquant l'objet de la convocation, la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

#### — Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire

#### — Article 13.4. – Prononcé de la sanction



# AMP FORMATIONS

MANDERVELD PIERRE

06 32 05 14 98

[Pierre.manderveld@ampformations.com](mailto:Pierre.manderveld@ampformations.com)

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

## — Article 14 – Confidentialité des données et accès aux informations personnelles du stagiaire

Conformément à la réglementation liée au RGPD du 25 mai 2018, le stagiaire peut avoir accès à ses données enregistrées dans les bases de données de Ampformations à tout moment (suppression, modification). Par défaut ces données sont conservées durant 3 ans afin de de correspondre à la durée de validité du certificat et afin de pouvoir attester durant cette période de la validité de la formation reçue. Toute demande de modification ou de suppression est à réaliser par écrit en contactant notre DPO enregistré à la CNIL à l'adresse pierre.manderveld@ampformations.com ou par courriel à :  
ampformations 21 avenue Gustave Lemaire 59240 Dunkerque

## Section : Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement en entre en vigueur au 04 novembre 2020.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Ampformations et sur son site Internet.

### Pour validation

**Pierre Manderveld**

**Directeur Ampformations**

AMP FORMATIONS  
21 av Gustave Lemaire  
59240 Dunkerque

tel: 06 32 05 14 98  
Courriel: pierre.manderveld@ampformations.com  
siret: 409 901 287 00022