

Le présent règlement, établi conformément aux articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail, a pour objet de présenter :

- Les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité au sein d'Atos Formation,
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction,
- Les modalités de représentation des stagiaires dans le cas d'actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Ce règlement est diffusé sur le site web d'Atos Formation à l'adresse : www.formation.fr.atos.net

Il est rappelé dans les convocations remises aux stagiaires et consultable au secrétariat d'Atos Formation.

I – CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, quel que soit leur statut, inscrits à une session de formation dispensée par Atos Formation, 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 Atos Formation.

Article 2 : Lieu de formation

Les formations ont lieu soit dans les locaux d'Atos Formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement s'appliquent dans les deux cas.

II – HYGIENE ET SECURITE

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité 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 un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles définies dans ce dernier règlement.

Article 4 : Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit immédiatement être déclaré à Atos Formation par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

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

Article 5 : 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 d'Atos Formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou le représentant d'Atos Formation.

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 d'Atos Formation.

Article 7 : Boissons alcoolisées, produits stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux d'Atos Formation sous l'emprise de l'alcool ou de produits stupéfiants ainsi que d'y introduire ou d'y distribuer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

Article 8 : Accès aux postes de distribution de boissons

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 9 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par la direction d'Atos Formation, de prendre ses repas dans les salles de formation.

Article 10 : Sécurité

Tout stagiaire qui constate une défaillance ou une anomalie du matériel dont il a l'usage durant la formation est tenu de le signaler au formateur.

III - DISCIPLINE

Article 11 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont définis par Atos Formation et communiqués aux stagiaires lors de la remise de la convocation. Ils sont rappelés par le formateur en début de stage. Les stagiaires sont tenus de les respecter.

Article 12 : Absences et retards

Les stagiaires doivent avertir Atos Formation de toute absence et retard. Sauf circonstances exceptionnelles et en accord avec leur entreprise et le formateur, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. Atos Formation informe l'entreprise des absences si le stagiaire est un salarié.

Article 13 : Feuille d'émargement – Evaluation de la formation

Les stagiaires doivent obligatoirement signer, au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille d'émargement que fait circuler le formateur.

En fin de stage, les stagiaires sont tenus de remplir la fiche d'évaluation qui leur est remise par le formateur.

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse d'Atos Formation, les stagiaires ayant accès aux locaux de formation pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction dans ces locaux de personnes non inscrites, ainsi que de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 15 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation dans une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation.

Article 16: Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur des panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte d'Atos Formation.

Article 17 : Usage du matériel

Chaque stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Il est interdit de connecter des ordinateurs externes au réseau sans l'accord de la Direction Technique d'Atos Formation.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Atos Formation, sauf la documentation pédagogique remise en cours de formation.

Article 18 : Enregistrements

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

Article 19 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteurs. Elle ne peut donc être réutilisée que pour un strict usage personnel. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage est strictement interdite.

Article 20 : Responsabilité d'Atos Formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Atos Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans ses locaux.

Article 21 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur d'Atos Formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un rappel à l'ordre,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Directeur d'Atos Formation ou son représentant doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé formation.

Lorsque l'exclusion concerne un salarié, l'intégralité des frais d'inscription reste due à Atos Formation par l'employeur.

Article 22 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le Directeur d'Atos 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 ainsi qu'il suit :

- Le Directeur d'Atos Formation 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié d'Atos Formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- Le Directeur d'Atos Formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires. Il est saisi par le Directeur d'Atos Formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié d'Atos Formation. La commission de discipline transmet son avis au Directeur d'Atos Formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

IV – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 23 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Article 24 : Organisation du scrutin

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

L'organisation du scrutin est confiée au Directeur d'Atos Formation ou à son représentant qui en assure le bon déroulement.

Lorsqu'à l'issue du scrutin il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le Directeur d'Atos Formation ou son représentant dresse un procès-verbal de carence.

Article 25 : Durée du mandat

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à de nouvelles élections.

Article 26 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires au sein d'Atos Formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 27 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 1^{er} Octobre 2010.