

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR ARISKAN APPLICABLE AUX STAGIAIRES**

## **0 PRÉAMBULE**

### **0.1 Article 1. Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement est établie conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail et s'applique à tout stagiaire participant à une action de formation organisée par **ARISKAN**.

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.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## **1 SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

### **1.1 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 d'**ARISKAN** soit par le constructeur ou 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 la direction d'**ARISKAN**.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **1.2 Article 3. 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 où se déroule la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance et appliquer les dispositions prévues.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant d'**ARISKAN** ou des services de secours.

### **1.3 Article 4. Accessibilité personnes Handicapés**

L'accessibilité aux personnes handicapées est traitée en amont de l'organisation du stage et au cas par cas.

### **1.4 Article 5. Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation dans les locaux où se déroule la formation, de drogue ou de boissons alcoolisées est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires d'y pénétrer ou d'y séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

### **1.5 Article 6. Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer, de vapoter dans les locaux où se déroule la formation.

### **1.6 Article 7. 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 – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction d'**ARISKAN**.

Le responsable d'**ARISKAN** entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## **2 SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **2.1 Article 8. Assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article a. Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par **ARISKAN**. 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 b. 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.

**ARISKAN** informe immédiatement le financeur (employeur, administration,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par 'employeur ou par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### **Article c. Formalisme attaché au suivi de la formation**

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.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### **Article d. Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction d'**ARISKAN**, le stagiaire ne peut :

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

#### **Article e. Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter sur le lieu de formation en tenue vestimentaire correcte. Dans le cadre d'exercices pédagogiques in situ, le stagiaire devra porter les équipements de protection individuels préconisés.

#### **Article f. Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire 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 g. Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction d'**ARISKAN**, 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 stagiaire 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 stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie liée au matériel.

#### **Article h. Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

#### **Article i. Biens personnels**

- **ARISKAN** décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux où se déroule la formation.

### **3 SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **3.1 Article 9. 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 d'**ARISKAN** 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 par ordre d'importance :

- rappel à l'ordre ;
- exclusion temporaire ou définitive de la formation ;

Le responsable d'**ARISKAN** ou son représentant informe l'employeur du stagiaire qui décidera des sanctions applicables et le financeur du stage.

### **4 SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

#### **4.1 Article 10. Organisation des élections**

En ce qui concernant les stages d'une durée supérieure à 500 heures, Le responsable d'**ARISKAN** a la charge d'organiser un scrutin où il procède 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. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable d'**ARISKAN** en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

#### **4.2 Article 11. Durée du mandat des délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, 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 une nouvelle élection.

### **4.3 Article 12. Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de 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.

## **5 Section 5 : Données personnelles-RGPD**

### **5.1 Article 13. Protection et accès aux informations à caractère personnel**

**ARISKAN** informe chaque **Stagiaire** que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre d'**ARISKAN**.

- conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif au règlement général de la protection des données personnelles (**RGPD**) et à la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 mettant à jour la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le **Stagiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant en écrivant à [contact@ariskan.fr](mailto:contact@ariskan.fr).

En particulier, **ARISKAN** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du **Stagiaire**, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

Enfin, **ARISKAN** s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

## **6 SECTION 6 : Publicité**

### **6.1 Article 14. Publicité du règlement**

Le présent règlement est disponible sur le site internet d'**ARISKAN** et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.