

## REGLEMENT INTERIEUR

*Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du **Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.***

### OBJET

#### Article 1

**A PART ÊTRE** est un organisme de formation domicilié au 19 rue Louis Guérin 69100 Villeurbanne. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro **82 69 09990 69** auprès du préfet de la région Auvergne Rhône Alpes.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Il a vocation à préciser :

- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions,

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

#### Informations demandées au stagiaire

*Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.*

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent 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, et il doit y être répondu de bonne foi.

### HYGIENE ET SECURITE

#### Article 2

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 doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

#### Article 3

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### Article 4

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

#### Article 5

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 de formation.

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 responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### Article 6

**A PART ÊTRE** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### REGLES DISCIPLINAIRES

#### Article 7

Les horaires de stage sont fixés par **A PART ÊTRE** et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

#### Article 8

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### Article 9

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter le stage sans motif ;
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite ;

### SANCTIONS

#### Article 10

Tout agissement considéré comme fautif par la directrice de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- un échange verbal avec la directrice de l'organisme de formation lors d'un RDV
- Un avertissement de travail et/ou de comportement
- Une exclusion de 48H
- Une exclusion définitive

Les sanctions pécuniaires sont interdites par **A PART ÊTRE**.

**A PART ÊTRE** en informe le stagiaire, l'intervenant extérieur, l'employeur et/ou l'organisme de financement en fonction de son dossier.

### GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### Article 11

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

#### Article 12

Lorsque la directrice de l'organisme de formation **A PART ÊTRE** envisage de prendre une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

#### Article 13

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent 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 14

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

#### Article 15

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 16

La direction 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.

### PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

#### Article 17

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation A PART ÊTRE ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des réclamations de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du responsable en charge de la formation.
- Par le formulaire de réclamation (fourni sur demande) envoyé par courrier postal et adressé à :

Pascaline MATHON, directrice de l'organisme de formation A PART ÊTRE, 19 rue Louis Guérin 69100 Villeurbanne

- ou par courrier électronique à : [pascalinemathon@a-part-etre.com](mailto:pascalinemathon@a-part-etre.com)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Fait à Villeurbanne, le 2 janvier 2026

**Pascaline MATHON**

**Directrice de l'organisme de formation.**

**A PART ÊTRE**  
19 Rue Louis Guérin 69100 VILLEURBANNE  
RCS LYON 453 035 537 00068  
N° Activité de Formation : 82690099069