



Aurélie MAURIN BERGEON  
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

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

### PREAMBULE

**AMB CoForm** est un organisme de formation professionnel domicilié 3 Allée de l'arc en ciel – 33460 MARGAUX. L'organisme est déclaré sous le numéro 7533 125 0933 à la Préfecture de la Gironde. Le présent règlement intérieur vise à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par AMB CoForm dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- AMB CoForm sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

### Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participants à une action de formation organisée par AMB CoForm. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. 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.

### SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### 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 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. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.



Aurélie MAURIN BERGEON  
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

Si un stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **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 dans lesquels sont dispensés les formations (propriété du client ou location).

Le stagiaire doit en prendre connaissance. 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 et son employeur.

### **Article 4 – Consignes attentat / intrusion violente**

Les consignes « réagir en cas d'attentat » sont affichées dans les locaux. Le stagiaire doit en prendre connaissance. 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 de ce type d'évènement 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 5 – 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.

### **Article 6 – Interdiction de fumer et de vapoter**

En application du décret n° 2006- 13 86 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 formation.

### **Article 7 – Accident**

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet



Aurélie MAURIN BERGEON  
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation et l'employeur qui entreprendra les démarches appropriées.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 8 – Assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article 8.1. - Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. 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 8.2. - 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 l'employeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

#### **Article 8.3. - 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. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation individuelle de formation et une attestation de présence à transmettre selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### **Article 9 – Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse 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 10 – Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

### **Article 11 – 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.



Aurélie MAURIN BERGEON  
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

### **Article 12 – Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, 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 du matériel.

### **Article 13 – Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les stagiaires doivent compléter les formulaires attachés à la formation. Les feuilles d'émargement doivent être renseignées au fur et à mesure du déroulé de la formation, à savoir par demi-journée. Les stagiaires doivent se soumettre aux actions d'évaluation des apprentissages organisées au cours ou à l'issue de la formation, et en remettre copie des résultats au formateur. Les stagiaires doivent compléter et remettre en fin de formation les évaluations-bilans de formation.

### **Article 14 – Documentation pédagogique**

Toutes les prestations d'AMB CoForm font l'objet de recherches, de travaux et d'investissements longs et coûteux. Le prix de vente donne accès à des données spécifiques pour un participant ciblé. AMB CoForm concède à chaque stagiaire une licence personnelle et non transférable d'utilisation des supports de formations qui lui sont remis. L'exploitation, la reproduction ainsi que toute diffusion à des tiers, par quelque voie que ce soit, est strictement interdite. Les entités clientes sont solidairement responsables avec les stagiaires de toute infraction aux dispositions qui précèdent.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 15 – Sanctions disciplinaires**

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 ;
- 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 informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire.



Aurélie MAURIN BERGEON  
Consultante en Efficacité Professionnelle

V25-001

### **Article 16 – Entrée en application**

Le présent règlement entre en application à compter du 15 janvier 2025. Il est transmis au client/bénéficiaire en annexe de la convention de formation ainsi qu'aux stagiaires en annexe de la convocation à la formation.

Copie remise au stagiaire le .....

Nom Prénom du Stagiaire .....

Signature du stagiaire :