

# Règlement intérieur

Les articles formulés ci-dessous répondent à l'obligation d'informer le stagiaire du Règlement Intérieur propre à l'établissement conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du Travail. Ils s'appliquent à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Mais bien plus que de simples consignes, ces conseils, renseignements et recommandations vont faciliter votre apprentissage et votre séjour dans le Centre.

Le présent règlement entre en vigueur et a été mis à jour le 21/07/2022.

## 1 – LES HORAIRES

Les heures de début de stage doivent être impérativement respectées, afin d'accomplir les 35 heures de cours hebdomadaires.

Le lundi : accueil à partir de 08h30 et ouverture des cours à compter de 10h00.

Présentez vous obligatoirement au secrétariat dès votre arrivée le lundi matin.

Les autres jours : durée des cours de 09h00 à 18h00 avec une coupure minimale de 01h30 pour le déjeuner.

Il est à noter que le vendredi, les départs n'ont pas lieu avant 16h00.

Il est demandé à tous les stagiaires d'arriver 10 minutes avant le début des cours. En cas de retard, les stagiaires doivent vérifier qu'ils ne perturberont pas la bonne réalisation d'un exercice avant de pénétrer dans la salle.

Le secrétariat (+ lignes téléphoniques) est ouvert de 08h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 toute la semaine (vendredi : 17h00).

En cas de perturbation du déroulement de la session de formation ou de sa durée pour cas de force majeure (grève des transports, intempéries, maladie du formateur...), l'ARTEC se réserve le droit d'annuler le stage et de le reporter à une date ultérieure.

## 2 – ABSENCES

Les impératifs qui, en fonction des horaires de transport, obligeront des stagiaires, soit à arriver plus tard le premier jour, soit à partir plus tôt le dernier jour, doivent être signalés à notre secrétariat avant le stage, ou, au plus tard, le premier jour du stage. Cette information sera indiquée sur l'attestation de présence envoyée ensuite à l'établissement.

Dans le cas où un stagiaire doit s'absenter ou demander un départ anticipé, il est prié de signer une décharge de « responsabilité assurances » sur le formulaire remis par son formateur.

Toute absence sera immédiatement signalée par le formateur au service de gestion des stages afin que l'employeur soit mis au courant dans les plus brefs délais.

## 3 – ÉLECTION D'UN « DÉLÉGUÉ DE STAGE »

Afin de permettre au groupe d'améliorer la dynamique de fonctionnement et d'être en liaison constante avec les responsables de l'ARTEC, les stagiaires procèdent à l'élection d'un « délégué » de stage dès le début de la session et pour toute sa durée.

Ce délégué est chargé de l'interface entre le groupe des stagiaires, les formateurs et le personnel administratif.

## 4 – DÉSIGNATION D'UN « TUTEUR DE STAGE »

Laurence CAMBILLAU, Directrice du Centre assume la fonction de « tuteur », qu'elle peut déléguer, pour chacune des formations se déroulant durant la semaine. Personne de référence, elle est votre interlocutrice privilégiée pour vous aider à passer un bon séjour, répondre à vos demandes d'ordre pédagogique, administrative et financière. Elle se tient à votre disposition sur RV pour répondre à vos demandes plus spécifiques (plan de formation, conseils pédagogiques, mémoire...).

## 5 – MODALITÉ DES STAGES

La fiche d'émargement est à signer à chaque demi/journée.

En fin de semaine, dans le souci constant d'améliorer ses formations, l'ARTEC vous convie à exprimer par l'intermédiaire de la fiche « bilan de stage » votre avis sur la qualité de la formation selon plusieurs items : accueil du centre, suivi administratif, qualité de l'intervenant et des moyens pédagogiques, conditions matérielles, réponses à vos attentes. Ces fiches sont remises directement à un membre du personnel de l'ARTEC.

Vous participerez aussi à une « évaluation – contrôle » des acquis et des compétences développées.

Un responsable de l'ARTEC participe au « bilan administratif » durant lequel vous êtes invité à émettre oralement des observations d'ordre général ou de partager vos remarques ou suggestions formulées dans votre « bilan de stage ».

Un bilan, à dominante pédagogique, se poursuit entre vous et l'enseignant. Il sera l'occasion d'établir le bilan des acquis d'expériences professionnelles et de répondre éventuellement à vos dernières questions.

## 6 – RÈGLES ET PÉDAGOGIE

Afin de suivre au mieux l'action de formation susvisée, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire de posséder, dans certains cas, avant l'entrée en formation un niveau de connaissance en tant que pré-requis décrit dans la présentation contenue dans le catalogue/brochure contractuel de l'ARTEC.

Pour des raisons pédagogiques, chaque participant doit s'inscrire sur la formation dans la globalité du cycle qu'il poursuit. Nous demandons donc à chaque personne de s'engager, à la condition qu'il soit disponible, sur l'ensemble de la formation sélectionnée.

À l'issue de chaque session, une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.

Et en fonction de sa participation et de son évaluation validée à un cycle de formation, il se verra attribuer :

- Une attestation de compétences.
- Un Certificat de spécialisation « Métier » ARTEC.
- Une Certification « Métier » ARTEC.
- Une certification enregistrée au Répertoire Spécifique.

Les certificats délivrés par l'Artec sont strictement privés et n'autorisent pas leur titulaire à exercer en contrevenant aux lois en vigueur dans notre pays.

Les objectifs, la méthode pédagogique, le programme détaillé, les moyens matériels et pédagogiques, les pré-requis, les procédures des évaluations et des validations figurent dans le descriptif de formation contenu dans la brochure/catalogue contractuelle de l'Artec, ainsi que dans les programmes journaliers dont le stagiaire a pris connaissance avant son inscription.

Les stagiaires par leur participation à la session pédagogique confirment leur adhésion à l'action de formation professionnelle et continue et reconnaissent que leur objectif poursuivi ne concerne pas une action de développement personnel, comportementale, psychothérapeutique ou médicale mais le développement de compétences professionnelles.

L'ensemble des cours, documents, textes rédigés par le Centre et qui sont mis à la disposition des stagiaires sous forme de documentations pédagogiques sont protégés par le droit à la propriété intellectuelle et ne peuvent être repris ou modifiés en dehors d'une utilisation privée sans autorisation de l'Artec.

## 7 – LES REPAS

Consultez la liste des « points ravitaillement » et des restaurants à proximité du Centre. Vous pouvez prendre une collation dans l'une des salles réservée à cet effet, le « foyer ».

## 8 – HYGIÈNE ET MATÉRIEL

Veillez respecter les consignes élémentaires de propreté d'autant plus que certaines disciplines de travail corporel nécessitent une hygiène des plus strictes (médiateurs toucher – massage notamment). Pour certaines formations, dans les salles, évitez les chaussures de ville ; privilégiez chaussons ou grosses chaussettes.

Attention : par souci d'hygiène et de propreté, aucune nourriture ou boisson n'est admise dans les salles de cours.

Il est également interdit d'introduire des boissons alcoolisées, de fumer ou de vapoter dans les locaux d'Artec-Formation.

Quant au matériel pédagogique mis à votre disposition, soyez-en, s'il vous plaît, respectueux.

En cas de difficulté pour l'utilisation des appareils, adressez vous à l'accueil.

## 9 – ÉTHIQUE – LITIGES ET SANCTIONS

Les stagiaires doivent se conformer à la charte de déontologie de l'Artec qui invite chaque participant au respect mutuel hors de tout prosélytisme religieux, politique et philosophique. Les stagiaires ne devront pas utiliser les lieux et les temps libres pour procéder à des interventions ou pratiques à caractère sectaire, thérapeutique, psychothérapeutique ou mercantile.

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet de rappel à l'ordre verbal ou d'un avertissement, par le responsable du Centre ou son représentant, en tant que sanction qui n'aurait pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Mais lorsqu'il serait envisagé de prendre une sanction beaucoup plus grave entraînant alors l'exclusion du stagiaire de la formation, le responsable du Centre ou son représentant convoque le stagiaire par lettre remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, le jour, l'heure et le lieu de l'entretien.

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 au paragraphe précédent fait d'ailleurs état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire dont on recueille les explications.

Le projet de sanction est ensuite soumis pour avis à une « commission paritaire » composée de la Directrice de l'ARTEC, du formateur et du délégué de stage assisté d'un autre stagiaire.

La décision motivée sera signifiée au stagiaire, à son employeur voire à l'OPCA concerné.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après la transmission de l'avis de la « commission paritaire ».

## 10 – SÉCURITÉ

Les salles de cours doivent impérativement être évacuées en dehors des heures d'enseignement.

En cas d'incendie, divers extincteurs signalés par des panneaux sont à votre disposition à chaque étage. A chaque étage vous trouverez aussi un plan d'évacuation et un bouton de signal d'alarme en cas de nécessité. En cas d'alerte, le local est balisé par des blocs de sécurité et vous devez sans précipitation quitter le bâtiment par l'escalier.

En cas d'accident d'ordre bénin, une armoire à pharmacie est à votre disposition dans le « foyer ».

Pour des situations plus graves, contactez :

- Les Pompiers      au 18
- La Police            au 17
- SOS. Médecin      au 08.26.88.91.91
- Le Samu             au 15

## 11 – RÈGLES DIVERSES

Chacun doit adopter, dans le déroulement d'un stage, une tenue et un comportement qui respectent la dignité individuelle de tous.

Tout accident corporel doit immédiatement être signalé par le formateur au responsable du centre.

Chaque stagiaire doit assumer la prise en charge de son assurance « responsabilité civile » pendant la durée du stage.

Les stagiaires sont responsables de leurs objets personnels, des nuisances et des dégradations qu'ils pourraient causer aux locaux matériels et autres.

Les téléphones portables doivent être éteints pour éviter les dérangements durant les heures de cours.

Les stagiaires devront s'interdire d'introduire dans les bâtiments toute personne étrangère sauf accord préalable de la direction.

Chaque stagiaire s'engage à ne pas communiquer à qui que ce soit les coordonnées et renseignements personnels des autres stagiaires ou des formateurs et n'utiliser la fiche des adresses que dans un but privé hors de tout usage commercial ou publicitaire après la formation sans limitation de durée.

Les photos prises pendant le stage ne pourront en aucun cas être utilisées à des fins commerciales ou publicitaires sans l'accord écrit de chaque stagiaire figurant.

Les vidéos et enregistrements audio effectués par les stagiaires pendant la formation sont strictement interdits sans l'accord écrit de chaque stagiaire figurant sur la vidéo ou l'enregistrement audio.

En cas de force majeure, et selon ses possibilités, l'Artec s'engage à remplacer un formateur qui ne pourrait assurer sa prestation par un autre formateur de valeur pédagogique équivalente.

## 12 – CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Selon l'Article L. 6353-9 du Code du travail, les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'Artec Formation à un candidat à une formation ont pour seule finalité d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation sollicitée.

Ces informations sont en lien direct et nécessaire à l'action de formation envisagée.

Le candidat à une formation ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

De plus, ARTEC Formation, en tant que responsable de traitement des données collectées, s'engage à respecter les dispositions du règlement européen n°2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel ainsi que celles issues de la loi n°78-17 Informatique et Libertés modifiée

## 13 – MESURES DE PROTECTION CONTRE LE COVID-19

En cette période de pandémie, l'Artec respecte les recommandations publiées par le Ministère du Travail et les décrets applicables en fonction de l'évolution sanitaire.

Un avenant détaillant les différentes modalités mises en place au sein de notre centre de formation et les consignes à respecter par tous est envoyé aux stagiaires et clients avec la convocation selon la réglementation évolutive en vigueur.

**Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire dans la brochure/catalogue contractuelle de l'Artec ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) en annexe des contrats/conventions de formation professionnelle.**

**L'adhésion par le stagiaire au présent règlement intérieur entérine son inscription à la formation.**