



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Conforme au décret du 23 octobre 1991**

#### **Préambule :**

Le présent règlement est établi pour le centre de formation de la société :

**S.A.T FORMATION**  
*Immeuble le Dièse*  
*134 rue Danton*  
*92300 LEVALLOIS PERRET*  
*SIRET : 53980512700039*

La Société est ci-après désignée « organisme de formation »

#### **Article 1 : Dispositions générales**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ces derniers en cas de sanction.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

#### **Article 2 : Champ d'application**

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par S.A.T (Security Academy & Training) pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage.

Les formations étant sises dans des locaux externes à S.A.T (Security Academy & Training) sont régies par le même règlement, applicable à toute enceinte utilisée S.A.T (Security Academy & Training) pour dispenser ses actions.

### **HYGIENE ET SECURITE**

#### **Article 3 : Mesures générales**

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, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Dans le cas des formations tenant place dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation, qui serait doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires seraient celles dudit règlement.

Il est porté à l'attention des stagiaires qu'aucun repas, boisson ou denrées quelconque ne pourra être consommée dans les salles de formation des locaux où sont organisés les stages.

#### **Article 4 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.232-12-17 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.

#### **Article 5 : Accident**

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.

Conformément au 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 6 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **DISCIPLINE GENERALE**

#### **Article 7 : Alcool et stupéfiants**

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par l'organisme de formation sont strictement non-fumeurs, en vertu de l'article R.355-28-1 du code de la santé publique.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer sur les lieux de formation en état d'ébriété ou sous l'emprise de médicaments et drogues de toute sorte.

Il est, entre autre, formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- D'introduire des produits stupéfiants dans les locaux,
- De faire commerce, échange, don ou consommation de produits illicites dans les locaux

- D’apporter dans l’enceinte des locaux tout objet pouvant être assimilé à une arme
- De quitter le stage sans motif,
- D’emporter le moindre objet sans autorisation écrite

#### **Article 8 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont tenues à se présenter au lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l’égard de toute personne présente dans l’organisme.

#### **Article 9 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés à l’avance par la S.A.T (Security Academy & Training) et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme de stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d’absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d’informer le responsable de l’organisme de formation.

La société S.A.T (Security Academy & Training) se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l’avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de formation.

#### **Article 10 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de la société S.A.T (Security Academy & Training), les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l’introduction de tierces personnes à l’organisme.

#### **Article 11 : Usage de matériel**

Chaque stagiaire est tenu d’utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en l’état.

A la fin de la formation, les stagiaires ont l’obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par la société S.A.T (Security Academy & Training), à l’exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d’enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d’auteur. Leur reproduction, sans l’autorisation de l’organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

#### **Article 12 : Responsabilité de l’organisme de formation**

L’organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

#### **Article 13 : Respect de la confidentialité des données stagiaires (RGPD)**

Tous formateurs de la société S.A.T (Security Academy & Training) s’engage à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à sa connaissance

La politique de protection des données personnelles de S.A.T (Security Academy & Training) est conforme aux attendus de la directive européenne relative au Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

S.A.T (Security Academy & Training) s’engage à préserver la confidentialité des informations éventuellement fournies en ligne ou en remplissant nos formulaires. Toute information personnelle que le stagiaire serait amené à transmettre à S.A.T (Security Academy & Training) pour l’utilisation de certains services est soumis aux dispositions de la Loi n° 78-17 Informatique et Liberté du 06 janvier 1978. A ce titre, le stagiaire dispose d’un droit d’accès, de rectification et de suppression des informations personnelles le concernant qu’il peut exercer à tout moment en adressant un courrier à l’adresse suivante :

S.A.T (Security Academy & Training)  
90 rue des Ternes  
75017 Paris

S.A.T (Security Academy & Training) conservera, pour sa part, les données liées à l’évaluation des acquis par l’Utilisateur, pour une période n’excédant pas la durée nécessaire à l’appréciation de la formation.

### **SANCTIONS**

#### **Article 14 : définition**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l’organisme de formation ou son

représentant 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 :

- Avertissement écrit par le Directeur de l’organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

### **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 15 : obligation d’information**

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 16 : modalités d’information**

Lorsque le directeur de l’organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il 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 ou non sur la présencedu stagiaire pour la suite de la formation.

**Article 17 : entretien préalable**

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 18 : échéance**

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 forme d’une lettre remise contre décharge ou d’une lettre recommandée.

### **Article 19 : mesure conservatoire**

Lorsque 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 20 : Communication de la sanction**

*Suite à la décision de sanction, le directeur de l'organisme de formation informe :*

- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation dans le cadre d'un congé de formation
- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation comprise dans un plan de formation d'une entreprise
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire

## **REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article 21 :**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### **Article 22 :**

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

### **Article 23 :**

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 dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

### **Article 24 :**

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.

### **Article 25 :**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

## **PUBLICITE DU REGLEMENT**

### **Article 26 :**

Le présent règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation au sein de la société S.A.T (Security Academy & Training).

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive)

Le présent règlement sera disponible en version informatique sur le site internet de l'organisme de formation.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 05/09/2019.