

**REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE
DE PETITE FORET**Création Inatis Academy :
2024_04_02/02
MAJ : 06/10/2025 – 01/10/2026

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991, selon la mention figurant dans la version publiée sur le site.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1 : 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. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

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. À 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.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 : Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse.
- De manger et de boire dans les salles de cours. Pour votre repas du déjeuner, un réfectoire est à votre disposition.
- De quitter le stage sans motif.
- De fumer ou de consommer tout produit illicite ou des boissons alcoolisées, dans l'établissement.
- D'emporter ou de déplacer du matériel ou des objets sans autorisation écrite de la Direction.
- De manipuler les pièces et les outillages prêtés et d'utiliser les machines avec soin et, après l'accord du formateur ou de la formatrice.
- De stationner devant le bâtiment ou sur les places de stationnement des entreprises voisines – un parking est prévu, à l'arrière du bâtiment et il y a des places gratuites, aux abords du centre. Ne pas passer sous le portique du voisin de gauche.
- D'entrer dans les salles de cours et dans l'atelier, après y avoir été invité(e) par le personnel du centre.
- De jouer avec les extincteurs : utilisables uniquement en cas d'incendie.
- De sortir par la porte de secours, sauf en cas d'urgence.
- D'utiliser son téléphone portable et de faire des photos/vidéos, dans l'enceinte de l'établissement, sans autorisation.
- De circuler dans les lieux non admis (bureaux de la direction et du personnel, magasins d'outillage, toilettes à l'étage, ...).
- De laisser traîner sac, sac ou autre vêtement ou objet personnel, dans le bâtiment (des vestiaires, moyennant un cadenas sont à votre disposition).
- D'occasionner aucune nuisance et gêne.
- D'entrer avec des chaussures souillées, dans le réfectoire au 1er étage.
- De faire de la discrimination ou de la revendication.
- D'afficher tout tract ou publicité, sans l'accord de la direction.
- D'enlever, afficher, ou modifier tout document prévu pour la bonne organisation du centre.
- De pratiquer du sport (ballon, aux boules de pétanque, de combat, etc...), pour des raisons de sécurité.
- De faire du commerce, sans autorisation.

Il est demandé aux stagiaires d'être attentifs et de répondre aux règles de savoir-vivre suivantes :

- Porter mes équipements de protections individuels imposés, lors des activités pratiques, par mon encadrant.

**REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE
DE PETITE FORET**Création Inatis Academy :
2024_04_02/02
MAJ : 06/10/2025 – 01/10/2026

- S'assurer de laisser l'espace de vie collective propre et rangé (intérieur et extérieur – éviter de jeter au sol, à l'extérieur déchets et mégots de cigarettes) – les chaises, sur les tables, en fin de séance, pour faciliter le nettoyage.
- Laisser les salles et réfectoire propres et rangés, après votre départ et chaque jour.
- Faire preuve de courtoisie auprès du personnel, visiteurs et apprenants et d'assiduité.
- Proscrire au maximum le langage offensant, injurieux et dévalorisant et favoriser la communication bienveillante au sein des échanges.
- Rouler au pas quand vous circulez dans l'allée et sur les parkings.
- Se garer, en marche arrière.
- Prévenir le tuteur de l'absence, le plus tôt possible, le service administratif et de justifier toute absence, dans les 48 h.
- Compléter et signer la feuille d'émargement, à chaque séance du matin et de l'après-midi.
- Respecter les règles d'hygiène élémentaires et de sécurité indiquées en début de formation.
- Respecter le mobilier mis à disposition.
- Respecter le tri des déchets et les poubelles attribuées.
- Respecter les horaires du centre (8h30-12h00 et 13h00-16h30), y compris ceux prévus pour les pauses (10h00-10h20), (12h00-13h00), (15h00-15h20), sauf indication écrite contraire.
- Fermer les portes et les fenêtres, quand le chauffage fonctionne.
- Éteindre les lumières, à chaque fois que vous quittez les lieux et débrancher les prises électriques, quand elles ne sont pas utilisées.
- Laisser les toilettes propres et respecter celui prévu pour les personnes en situation de handicap.

Article 4 : Tenue vestimentaire et port de couvre-chefs. Dans un souci de respect, de sécurité et de professionnalisme, il est demandé à chaque stagiaire d'adopter une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la formation suivie.

Le port de casquettes, capuches, bonnets ou tout autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux, sauf dans les cas suivants : pour des raisons médicales (présentation d'un justificatif) ; pour des motifs religieux, dans le respect du cadre légal et du principe de neutralité ; dans le cadre d'une obligation de sécurité liée à la formation (par exemple le port d'un casque ou d'une coiffe spécifique en atelier). Le non-respect de cette règle pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre, voire d'une sanction disciplinaire en cas de récidive. De même, sont interdits, joggings, shorts, pantacourts, robes, jupes, ou toute tenue pouvant nuire à la sécurité, durant les activités, en atelier ou en stage pratique.

**PRÉVENTION ET SIGNALEMENT DES VIOLENCES, VSS, HARCÈLEMENT ET
DISCRIMINATIONS**

Article 5 : Sont interdits dans le cadre des formations et au sein du centre, les actes de violence, les violences sexistes et sexuelles (VSS), les agissements sexistes, le harcèlement moral ou sexuel, les discriminations ainsi que tout comportement portant atteinte à la dignité, à l'intégrité ou à la sécurité d'une personne.

Article 6 : Toute personne qui subit ou constate une situation de cette nature peut effectuer un signalement selon la procédure qualité spécifique d'INATIS ACADEMY. L'interlocutrice identifiée pour ce dispositif est Samira Grine. Les modalités de contact sont communiquées aux apprenants.

Article 7 : Les signalements sont pris en compte avec sérieux, impartialité et confidentialité. Les informations sont partagées uniquement avec les personnes qui doivent en connaître pour traiter

**REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE
DE PETITE FORET**Création Inatis Academy :
2024_04_02/02
MAJ : 06/10/2025 – 01/10/2026

la situation. Des mesures adaptées peuvent être prises pour protéger les personnes concernées et, si nécessaire, les orienter vers les services ou organismes compétents. En cas de danger immédiat, les services d'urgence doivent être contactés.

Article 8 : Aucune représaille ne doit être exercée contre une personne ayant effectué de bonne foi un signalement ou témoigné. Si le signalement met en cause Samira Grine ou si un conflit d'intérêts empêche un traitement impartial, la direction organise une voie alternative de traitement. Le dispositif OVE « On vous écoute » reste destiné aux remarques, difficultés et suggestions habituelles et ne remplace pas cette procédure spécifique.

SANCTIONS

Article 9 : Tout agissement considéré comme fautif par la directrice 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 temporaire ou définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 10 : 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 11 : Lorsque la directrice de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, on 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 présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 12 : 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 13 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée adressée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 14 : 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 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 au cours de la commission de discipline.

Article 15 : La directrice de l'organisme de formation ou son représentant désigné informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE
DE PETITE FORET**Création Inatis Academy :
2024_04_02/02
MAJ : 06/10/2025 – 01/10/2026**REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

Article 16 : 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 17 : La directrice de l'organisme de formation ou son représentant désigné 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 est dressé un PV de carence qui transmet au préfet de région territorialement compétent, si nécessaire.

Article 18 : 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 19 : 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 20 : Dossiers de rémunérations, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité de sa propre responsabilité.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 21 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).