

# LIVRET D'ACCUEIL

## CONTACTS :

### **Le Président**

André PICOT

06 10 82 44 21

[andre.picot@gmail.com](mailto:andre.picot@gmail.com)

### **Collaboratrice scientifique**

Jennifer OSES

07 85 15 72 51

[jennifer\\_oses.atc@orange.fr](mailto:jennifer_oses.atc@orange.fr)

### **Trésorier**

Bruno van PETEGHEM

06 73 37 71 08

[bvp11@yahoo.fr](mailto:bvp11@yahoo.fr)

**16 PAGES**



## Table des matières

|  |    |
|--|----|
| 1. LE MOT DE PRESIDENT.....                          | 3  |
| 2. HISTORIQUE ET OBJECTIFS DE L'ATC-PARIS.....       | 4  |
| 3. L'EQUIPE ADMINISTRATIVE.....                      | 6  |
| 4. FORMATIONS COURTES ET LONGUES.....                | 7  |
| 5. L'INSCRIPTION :.....                              | 9  |
| 6. LES MOYENS PEDAGOGIQUES.....                      | 10 |
| 7. ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES..... | 10 |
| 8. EVALUATION DE LA FORMATION.....                   | 11 |
| 9. REGLEMENT INTERIEUR.....                          | 11 |



## 1. LE MOT DU PRESIDENT

Créée il y a une trentaine d'années (1989) dans le cadre du Conservatoire National de Arts et Métiers de Paris, l'Association Toxicologie-Cnam (ATC), s'est transformée en 2004 en Association Toxicologie-Chimie, conservant son autonomie et son sigle « ATC ».

En Mars 2010 a été créée, à Nouméa, l'Association Toxicologie-Chimie de Nouvelle-Calédonie (ATC-NC), pour mieux répondre aux attentes spécifiques locales.

Globalement les activités de l'ATC se concentrent en priorité sur la Formation, l'Information et l'Expertise scientifique, en particulier dans les domaines de la Prévention du Risque chimique, que ce soit pour la Santé humaine ou sur l'Impact environnemental. Plus spécifiquement, notre formation s'adresse en priorité aux Préventeurs (Médecins du Travail, Ingénieurs de Sécurité, Hygiénistes, Ergonomes, IPRP, Ecotoxicologues...) mais doit aussi concerner tous les acteurs impliqués dans l'étude de l'impact des produits chimiques sur l'Environnement.

L'originalité de la formation initiée par l'ATC, s'appuie sur la Toxicochimie et l'Écotoxicochimie, qui assurent l'interface entre la Chimie (Sciences des Produits chimiques) et la Biologie (Science de la Vie), plus particulièrement concernée par la Santé humaine et l'Environnement.

Sans rentrer dans les détails, depuis son origine, l'ATC a formé plus de 500 personnes, dont une majorité issue du Milieu du Travail et espère pouvoir continuer à se développer le plus efficacement possible.

Paris, lundi 2 mai 2018

André PICOT



## 2. HISTORIQUE ET OBJECTIFS DE L'ATC

Crée en 1989, l'Association Toxicologie-Chimie a pour objectifs :

- de promouvoir le développement et la transmission des connaissances en Toxicologies moléculaire et Appliquée et en Toxicochimie;
- d'assurer à ses membres la réactualisation de leurs connaissances dans le domaine des Risques chimiques et en particulier des Risques toxiques.

Les Champs d'actions prioritaires de l'association sont :

- la Toxicologie générale
- la Toxicologie professionnelle
- la Toxicologie nutritionnelle
- la Toxicologie environnementale

En relation avec :

- l'Hygiène industrielle
- la Prévention des Risques chimiques
- la Médecine du Travail
- l'Environnement

Les activités de l'ATC se regroupent en trois grandes opérations :

- **Une mission d'INFORMATION en Toxicologie, Toxicochimie & Ecotoxicochimie**

Site Internet, organisation de journées d'Actualisation des connaissances, Participation de ses, intervenants, adhérents et sympathisants à des Colloques ou des Conférences, concernant des sujets d'actualité.

- **Une mission de FORMATION**

L'ATC organise des cycles courts (2, 3 ou 4 jours) et un cycle long (185 heures/an) de Formations « **Toxicologie - Toxicochimie - Écotoxicochimie fondamentales et appliquées en milieu de Travail et dans l'Environnement** » initialement développés au sein du CNAM de Paris, puis du CACEMI (Paris) et enfin en totale autonomie depuis 2004 (Déclaration d'Activité de Formation enregistrée sous le n° 11 75 5169575).

Ces formations, courtes (FC) ou longues (FL), sont assurées par des spécialistes de niveau national ou international, qui sont membres de l'ATC, reconnus pour leurs compétences scientifiques et pour leurs approches pédagogiques adaptées à leur auditoire.

Ils appartiennent aux principaux Organismes publics français (Universités, CNAM, CNRS, INSERM, INRA...), à des organismes de prévention (INRS, INERIS, CRAMIF ...) et à des entreprises industrielles (SANOFI, ERAMET, L'ORÉAL, THALÈS...).



- **Une mission de CONSEIL et d'EXPERTISE**

Grâce à son réseau d'experts et à son répertoire d'anciens auditeurs, l'association est un lieu d'échanges, d'informations et de conseils. Elle répond aux demandes de ses membres, des collectivités locales et organismes publics, d'associations (Médecine du Travail, RES, ARET, AMALF, IPSN...), des sociétés privées et, bien entendu, de citoyens, sympathisants, journalistes, adhérents ou non.



## 3. L'EQUIPE ADMINISTRATIVE

### La direction

- Le Président : André PICOT
- La Vice-présidente : Nicole PROUST
- Le Secrétaire général : Julien NARBONNE
- Le Trésorier : Bruno van PETEGHEM

### Les responsables pédagogiques

- Chantal FRESNAY : Hygiène, Sécurité, Environnement
- Claude LESNÉ : Gaz toxiques
- Jean-François NARBONNE : Toxicologie
- Julien NARBONNE : Homologation des Produits chimiques
- Jennifer OSES : Écotoxicologie
- André PICOT : Toxicochimie
- Nicole PROUST : Nanoparticules, Arsenic
- Hubert SEILLAN : Responsabilité civile et pénale

### Secrétariat

- Jennifer OSES : Chargée de gestion de la gestion administrative
- Bruno van PETEGHEM : Chargé de gestion des relations commerciales et administratives
- Jean DUCRET : Chargé du site web et de l'édition



## 4. FORMATIONS COURTES ET FORMATION LONGUE (FC & FL)

### Préambule

En plus du cycle long (FL) « **Toxicologie - Toxicochimie - Écotoxicochimie Fondamentales et Appliquées en Milieu de Travail et dans l'Environnement** » (26 jours, soit 5 modules de 5 jours), l'ATC propose des formations courtes de 2, 3 ou 4 jours, indépendantes les unes des autres, qui peuvent être suivies par modules et de façon autonome ou complémentaire.

Les **Formations Courtes (FC)** s'articulent sur un thème donné. Ainsi le 1<sup>er</sup> module (d'une durée de 4 jours), permet de se familiariser avec les Bases de la Chimie et de la Biologie, indispensables pour aborder et approfondir avec profit, l'Étude des Effets toxiques et écotoxiques des Produits chimiques.

Les 2 modules suivants (sur 3 jours) développent les Bases de la Toxicologie moléculaire et de la Toxicochimie.

Le 4<sup>e</sup> module (sur 3 jours) s'appuie sur les Toxiques Minéraux en Milieu de Travail et dans l'Environnement. L'Application à la Pollution des Sols est ensuite développée.

Le 5<sup>e</sup> et dernier module (3 jours) prend en charge l'Évaluation des Risques toxiques en Milieu de travail et ceci à partir des données scientifiques les plus actualisées.

Ces formations peuvent être suivies par toute personne possédant un niveau de formation scientifique de base (niveau licence ou expérience professionnelle). Elles nécessitent un travail personnel et une bonne assiduité.

À partir de cette année nous proposons des **Formations indépendantes** de 2 jours sur des Thèmes spécifiques : le Risque chimique, les Nanoparticules et les Perturbateurs endocriniens qui seront réalisées « In Situ », avec un maximum de 15 personnes.

Sur votre demande, d'autres sujets d'enseignement peuvent être organisés.

### Objectif opérationnel

Connaitre les bases en Chimie et en Biologie, indispensables pour l'appréhension et la gestion d'une approche fondamentale de la Toxicochimie et de l'Écotoxicochimie, en vue de son application en Milieu de Travail et pour l'Environnement.

### Prérequis

Bac +2

Mais, nous recommandons des bases solides en Chimie et/ou Biologie (niveau Bac + 3 minimum)

### Au sein de l'ATC deux possibilités s'offrent à vous

- La Formation Longue (FL)
- Les 5 Formations Courtes (FC)

Durant votre formation les cours s'échelonnent sur une durée de formation de 7 heures journalières.



Lors de votre premier module, en début de stage vous aurez une « évaluation initiale » afin de vous rendre compte de votre niveau de connaissances en début de formation. À la suite de chaque module (pour les stagiaires suivant la formation longue), des sujets de monographies, à réaliser en dehors de la période de formation, vous seront délivrés. En fin de formation (généralement en décembre), un examen et une « évaluation finale » vous permettront d'obtenir une « ATTESTATION de suivi de la formation longue en Toxicochimie » délivrée par un jury composé des responsables pédagogiques.

## Programmes

| MODULES  | HEURES    |
|--|-----------|
| <b>Module 1 - LES BASES DE LA TOXICOLOGIE</b>  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases en Toxicologie</li> <li>- Bases en Biologie</li> <li>- Bases en Chimie</li> <li>- Bases en Écotoxicologie</li> <li>- Évaluation des risques chimiques et Prévention</li> <li>- Danger pour la santé et l'environnement des Produits chimiques minéraux et organiques</li> </ul>                                       | <b>36</b> |
| <b>Module 2 - LE PASSAGE DANS L'ORGANISME</b>  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les Xénobiotiques : Interactions et destinées dans l'organisme</li> <li>- La cellule eucaryote</li> <li>- Pénétration de produits chimiques par les voies cutanée et digestive</li> <li>- Pénétration de produits chimiques par la voie respiratoire</li> <li>- Le danger des polymères</li> <li>- La spéciation</li> </ul> | <b>36</b> |
| <b>Module 3 - LES FONDAMENTAUX</b>   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notions fondamentales en toxicologie</li> <li>- Xénobiotiques et toxicité sélective</li> </ul>  | <b>36</b> |
| <b>Module 4 - LES TOXIQUES MINÉRAUX EN MILIEU DE TRAVAIL ET DANS L'ENVIRONNEMENT</b>   |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pollution des sols par les minéraux et risques sanitaires</li> <li>- Quelques produits toxiques en milieu de travail et dans l'environnement</li> </ul>   | <b>36</b> |
| <b>Module 5 – ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET ENVIRONNEMENTAUX</b>  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation des risques toxiques en milieu de travail et dans l'environnement</li> <li>- Évaluation des risques chimiques et prévention</li> </ul>   | <b>36</b> |
| <b>Examen &amp; évaluation finale</b>  |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Révisions</li> <li>- Examen</li> </ul>  | <b>2</b>  |

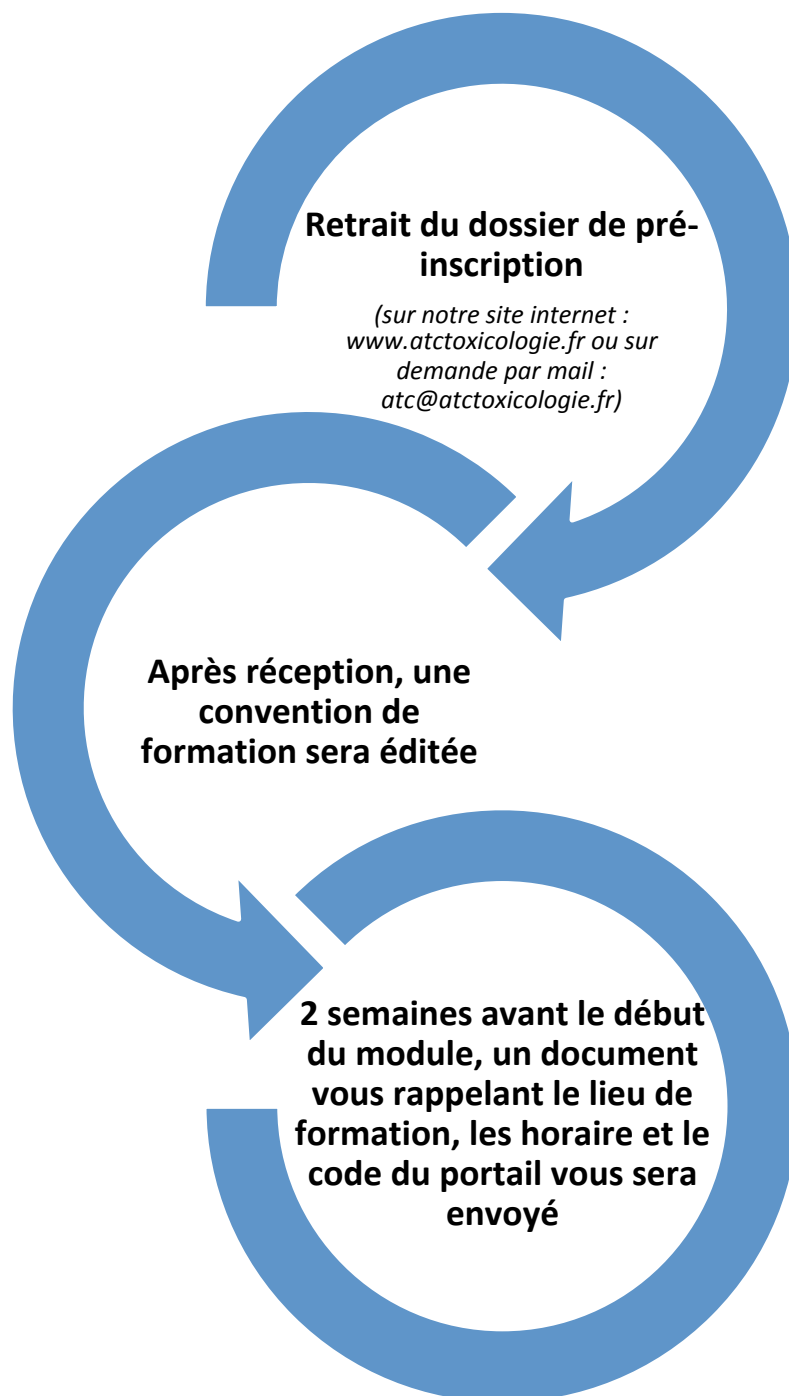
### Examen :

Seuls les stagiaires ayant suivi la totalité des 5 modules de la Formation Longue peuvent prétendre à passer l'examen final.





## 5. L'INSCRIPTION



## 6. LES MOYENS PEDAGOGIQUES

Toutes nos formations se font à l'AFBB (Association pour la Formation de la Biochimie et de la Biologie).

L'AFBB possède **9 salles** de cours, 3 salles de pratique professionnelles pour le pôle scientifique, 1 salle de pratique pour le pôle petite enfance puis une salle informatique viennent enrichir nos possibilités d'accueil.

Toutes ces salles sont équipées d'un **vidéoprojecteur**, cela permet aux formateurs de rendre leurs cours plus interactifs et ainsi les échanges favorisés.

L'ATC, loue une salle pouvant accueillir jusqu'à 20 personnes.



Depuis 2015, l'ATC fournit, à tous ses stagiaires, des clés USB sur lesquelles vous pouvez retrouver la totalité des documents liés aux enseignements du module suivi (PPT), mais aussi des informations complémentaires (articles, journaux, études de cas...).

Nous fournissons également les supports papiers des cours. (polycopiés)

## 7. ENCADREMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES

À chaque module, un membre de l'ATC est présent. Ce dernier vous accueillera dès votre arrivée sur le site de formation. Il répondra à vos questions, notamment si vous souhaitez des précisions sur l'organisation du module, de la formation, de l'examen...

Vous pourrez le solliciter à tout moment durant la formation, mais aussi en dehors des périodes de cours.



## **8. EVALUATION DE LA FORMATION**

l'ATC, étant dans une démarche de certification professionnelle au niveau national, est soucieuse de rendre votre formation la plus agréable possible. Une fiche « d'évaluation à chaud » de chaque module vous sera distribuée à la fin de chaque session. Cela vous donnera la possibilité d'exprimer votre avis sur le déroulé de la formation au cours de la semaine.

Ces questionnaires nous permettront, par la suite, d'améliorer nos propositions de formations et ainsi de pouvoir vous proposer un enseignement de qualité sans cesse améliorée.

## **9. REGLEMENT INTERIEUR & CONSIGNES DE SECURITE**

Notre Règlement Intérieur et les Consignes de sécurité sont ceux de l'AFBB (voir annexes ci-jointes).



## ANNEXES


**REGLEMENT INTERIEUR**  
 (Article L6352 du Code du Travail)
**1. PRÉAMBULE**

L'AFBB est un organisme de formation professionnelle indépendant. L'association est domiciliée au 9 bis rue Gérando 75009 PARIS Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité : 11752677675 à la Préfecture de région. L'Établissement accueille des étudiants en formation initiale, des salariés en contrat ou période de professionnalisation, en contrat d'apprentissage et des stagiaires de la formation professionnelle.

De ce fait, il est indispensable pour le bien-être de tous que chacun respecte le présent Règlement Intérieur. Ce dernier stipule les exigences en matière de comportement, de discipline et de sécurité dans l'Établissement. Il s'inscrit dans les objectifs d'une formation qui vise notamment à stimuler les capacités d'auto discipline que doit posséder tout professionnel.

**9.2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CHAMPS D'APPLICATION**

Conformément aux articles L 6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

**Personnes concernées :**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires (initial, alternance, formation professionnelle) inscrits à une session dispensée par l'AFBB et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'AFBB et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

**Lieu de la formation :**

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'AFBB, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'AFBB, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

**2. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ****a. La propreté des locaux et le respect des biens**

Toute dégradation délibérée des lieux ainsi que des matériels et mobiliers mis à votre disposition sera immédiatement sanctionnée par la Direction.

**B. TABAC ET BOISSONS ALCOOLISÉES**

Pour des raisons de sécurité (produits chimiques et solvants) et en application du décret n° 2006-1386 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 au sein l'établissement. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou drogues.

**C. CONSIGNES D'INCENDIE ET ACCIDENTS**

Conformément aux articles L 6352-3 et L6352-4 du Code du travail, les consignes de sécurité et 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.

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 secrétariat qui avertira la personne habilitée à donner les premiers soins et qui assurera, si besoin, l'évacuation et la prise en charge par les services de secours spécialisés.

Conformément à l'article R 6341-1 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

**D. RESTAURATION**

La restauration ne s'effectue que dans la salle 3 du rez-de-chaussée. L'autorisation de déjeuner dans une autre salle est soumise à l'approbation préalable d'un responsable. Les déchets des repas devront être déposés dans les containers plastiques situés dans la cour de l'établissement. Il est en outre formellement interdit de manger et de boire dans la salle informatique.



### 3. ORGANISATION

#### a. Les horaires de l'AFBB

L'A.F.B.B ouvre de 8 H à 19 H du lundi au vendredi.

Le Secrétariat est ouvert de 8 H à 18 H du lundi au vendredi

Les salles de cours affectées à votre groupe sont notifiées sur le tableau d'affichage dans la coursive.

#### B. EMPLOI DU TEMPS – HORAIRES DES FORMATIONS

Au démarrage de chaque formation, il est communiqué aux stagiaires le calendrier général et les horaires afférents à la formation.

#### c. Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances de contrôle ou d'évaluation et de réflexion, travaux, visites, stages en entreprises et plus généralement toutes les séquences programmées par l'A.F.B.B., avec assiduité et sans interruption pour répondre à l'objectif de préparer au mieux un diplôme ou un métier. Des feuilles d'émargements mensuelles ainsi que des cahiers d'appel sont utilisés par les différents intervenants pour contrôler les présences.

- ❑ **Absences injustifiées** : Est considérée comme absence injustifiée toute absence non autorisée par le Responsable Pédagogique ou pour laquelle vous ne pouvez fournir de justificatifs (arrêt de travail, certificat médical etc...). L'absence injustifiée est retenue sur votre rémunération (alternance et conventionné) et peut faire l'objet d'un avertissement.
- ❑ **Retards** : les stagiaires sont tenus de se présenter au secrétariat pour y retirer une carte à présenter au formateur afin d'être accepté en séance.

Au-delà d'un retard de 15 minutes, les intervenants pourront refuser l'entrée.

Les récidives concernant les retards et les absences entraîneront des sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion (voir chapitre 6 du règlement).

Les déplacements des stagiaires à l'extérieur de l'Etablissement, liés à la réalisation des stages seront soumis à l'accord préalable de la direction. L'Etablissement est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

#### d. EVALUATION DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Les évaluations sont programmées tout au long de la formation par l'ensemble de l'équipe pédagogique. **Toute absence à une séance d'évaluation sera sanctionnée par un zéro.** Lors des conseils pédagogiques, l'équipe pourra avertir un étudiant ou un stagiaire dont le travail ou les résultats s'avèreraient insuffisants au regard du référentiel de la formation ou de la certification visée.

Un certificat de formation ne sera délivré qu'aux stagiaires ayant satisfait aux exigences du référentiel ou du programme de la formation.

#### e. Stages Pratiques

Quant aux périodes de stages organisées dans le cadre obligatoire de la formation, les stagiaires se soumettent au Règlement Intérieur de l'entreprise. Une convention de stage tripartite précise les objectifs de celui-ci. Un rapport est réalisé, noté et soutenu pour certains devant un jury professionnel.

Les frais occasionnés par le stage (déplacements) restent à la charge du stagiaire.

Sont concernés par cette rubrique uniquement les stagiaires rémunérés par l'Etat (formations conventionnées).

## 9.3.

### 4. DISCIPLINE

#### a. Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'AFBB, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- ❑ y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- ❑ faciliter l'introduction de tierce personne à l'organisme.

#### b. TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Le manque de respect envers toute personne (Intervenants, Administratif, Responsable Pédagogique, Etudiant, Stagiaire) sera immédiatement sanctionné.

#### c. Voisinage

Il est formellement interdit de stationner devant les portes des immeubles voisins. Il est interdit de jeter sur la voie publique, déchets et mégots, utilisez les poubelles et cendriers de l'établissement prévus à cet effet.

#### d. Neutralité et laïcité

L'AFBB souscrit au respect de deux principes fondamentaux, la neutralité et la laïcité. Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un étudiant ou stagiaire méconnaît l'interdiction, le directeur organise un dialogue avant l'engagement de toutes procédures disciplinaires.

#### e. Téléphone portable

Le téléphone portable est interdit d'utilisation durant les interventions. Les messages téléphoniques urgents ou pour des cas graves seront transmis aux intéressés par le Secrétariat.

#### f. Vol

Les mouvements de visiteurs sont importants. Vous êtes donc priés de veiller à vos effets personnels, l'Etablissement n'étant pas responsable en cas de disparition ou détérioration de ceux-ci.



**g. USAGE DU MATERIEL**

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.

**h. ENREGISTREMENTS**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**i. DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

**5. SECURITE SOCIALE, CONGES MALADIE, ACCIDENTS DU TRAVAIL****a. Sécurité Sociale**

Les stagiaires de stages agréés conventionnés sont affiliés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur domicile (régime général au 101) et ce, pendant toute la durée du stage.

Les déplacements à l'étranger dans le cadre du déroulement de la formation doivent être communiqués au Centre de Sécurité Sociale du domicile du stagiaire.

**b. Arrêt Maladie et Accident du Travail**

En cas de maladie ou accident du travail, la procédure à appliquer est celle commune à tous les salariés. L'A.F.B.B. doit être prévenue au plus tôt pour exécuter les déclarations nécessaires.

Accidents du travail en trajet : les circonstances doivent être communiquées dans un délai de 48 H au secrétariat qui se charge de constituer le dossier, ceci devant faire l'objet d'un rapport écrit.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir le Secrétariat dès la première journée d'absence et fournir un justificatif le plus rapidement possible

Pour les stagiaires rémunérés par l'Etat (ASP ou Pôle emploi), dans les 48 heures de l'arrêt ou à son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir le dernier volet de l'arrêt de travail au Secrétariat. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela implique. Il est rappelé que les trois premières journées de l'arrêt de travail - « Maladie » ne sont pas indemnisées.

Pour les contrats d'alternance les stagiaires doivent adresser leur arrêt de travail à leur Entreprise et plus particulièrement à leur Tuteur ou Directeur. Ils sont également dans l'obligation de prévenir l'AFBB pour les absences impactant des jours de formation (copie Arrêt de Travail ou certificat médicale).

**6. MESURES DISCIPLINAIRES**

Tout manquement par le stagiaire à une obligation du présent règlement intérieur pourra entraîner son exclusion après mise en œuvre de la procédure suivante (cf article R6352-3 à R6352-8) du Code du Travail.

**a) Avertissement :**

Celui-ci doit être formulé par écrit et sanctionné une faute relativement légère.

C'est au 3<sup>ème</sup> avertissement que l'exclusion peut être envisagée.

**b) Exclusion :**

Pour cela le stagiaire est convoqué à un entretien par lettre soit recommandée soit remise en main propre (contre décharge).

La lettre précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien.

Le stagiaire peut se faire assister, au cours de l'entretien, par une personne de son choix étudiant, stagiaire, ou délégué de groupe. La convocation fait état de cette faculté.

Le Responsable Pédagogique indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Après l'entretien, le Responsable Pédagogique formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire avisé de cette saisie est entendu sur sa demande par la Commission de Discipline et peut être assisté dans les mêmes conditions qu'au cours de l'entretien avec le Responsable Pédagogique.

La Commission de Discipline transmet son avis. La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée notifiée au stagiaire sous forme, soit d'une lettre qui lui est remise contre décharge, soit d'une lettre recommandée avec copie au correspondant.

Elle ne peut intervenir moins d'un jour ni plus de quinze jours après l'entretien ou le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de Discipline.

**7. REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

En application des R6352-10 à R6352-15 du Code de travail, il est arrêté les mesures suivantes :

Dans chacun des stages mentionnés à l'article L6352-4 (stage d'une durée supérieure à 500 heures) il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 48 heures, après le début du stage.

Le Responsable Pédagogique assure l'organisation et le bon déroulement du scrutin.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation.



Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que se soit, de participer aux stages.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

#### **8. LE ROLE DES DELEGUES**

Les délégués de groupe, élus dans chaque stage, ont la responsabilité de la bonne transmission des informations. Ils sont vos représentants en réunion de synthèse avec les intervenants et les Responsables Pédagogiques.

Ils font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans le centre de l'A.F.B.B.

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.

Ils ont qualité pour faire connaître à la Direction les observations des stagiaires sur les questions relevant de leur compétence.

Le présent Règlement est à respecter par toute personne entrant en formation à l'AFBB

Nous vous remercions de nous aider à créer un Centre efficace et professionnel.



## CONSIGNES A SUIVRE POUR L'EVACUATION DES LOCAUX EN CAS DE SINISTRE



### 2<sup>ème</sup> ETAGE :

Selon les ordres des responsables, les stagiaires devront emprunter les itinéraires suivants :

1. Les stagiaires se trouvant dans la **salle 7** devront emprunter les sorties de secours suivantes, en priorité l'escalier métallique conduisant sur la terrasse, ou l'escalier en bois débouchant dans la cour.
2. Les stagiaires se trouvant dans la **salle 6** devront emprunter en priorité l'escalier en bois de l'immeuble partant du palier du 2<sup>ème</sup> étage et débouchant dans la cour ou via la salle 7, l'escalier métallique conduisant sur la terrasse.
3. Les stagiaires se trouvant dans la **salle 8** devront emprunter l'escalier en bois débouchant dans la cour ou via la salle 7, l'escalier métallique conduisant sur la terrasse.

### 1<sup>er</sup> ETAGE :

1. Les stagiaires du **laboratoire de chimie et d'immunologie** devront quitter les laboratoires en empruntant les sorties de secours qui donnent sur la terrasse pour se diriger dans la cour puis la sortie de la rue Gérando. Ils emprunteront, éventuellement, l'escalier de l'immeuble si celui-ci est praticable pour gagner la sortie de la rue Gérando.
2. Les stagiaires se trouvant dans les **salles 4 et 9** se dirigeront vers l'escalier de la terrasse pour gagner la cour puis la sortie de la rue Gérando.

### REZ-DE-CHAUSSEE :

Les stagiaires du **laboratoire de bactériologie et de la salle 1, 2 et 3** emprunteront selon les directives, les sorties de secours donnant dans le couloir, puis la cour et sortiront par la rue Gérando.

### SOUS-SOL

1. Les stagiaires se trouvant dans la salle **Informatique**, emprunteront l'escalier normal conduisant dans la cour ou via la salle 5, l'escalier métallique conduisant directement dans la cour, puis sortie par la rue Gérando
2. Les stagiaires se trouvant dans la **salle 5**, emprunteront l'escalier métallique conduisant directement dans la cour et sortie par la rue Gérando.

### NOTES IMPORTANTES :

1. Les stagiaires évacués devront quitter immédiatement les lieux, sans stationner dans la cour ni devant les portes de sortie afin de ne pas gêner la sortie des autres stagiaires. Ils se regrouperont autour du responsable pour qu'un appel nominatif soit effectué (d'où l'importance de ne jamais émarginer à l'avance)
2. Les stagiaires devront suivre **SCRUPULEUSEMENT** les consignes données par le personnel de sécurité.

### SECURITE-INCENDIE

#### CONSIGNES POUR LE PERSONNEL D'ENSEIGNEMENT ET DE SURVEILLANCE EN CAS D'EVACUATION

1. Les intervenants chargés d'un groupe doivent s'assurer **sans panique** de l'évacuation de la salle où se trouvent leurs stagiaires.
2. Les consignes affichées dans chaque salle sont appliquées sous leur responsabilité.
3. Le déplacement du groupe devra s'effectuer de façon à ne pas occuper toute la largeur des couloirs ou escaliers.
4. L'intervenant chargé d'un groupe doit en **vérifier l'effectif** et signaler immédiatement à l'administration les manquants éventuels.
5. Ils assurent **la garde** de leurs stagiaires jusqu'à ce qu'ils aient reçu de nouvelles instructions du Chef de l'Établissement.

**NOTE :** Les consignes doivent être parfaitement connues des stagiaires ; à cet effet, les intervenants principaux de chaque groupe les commenteront à l'occasion des exercices d'évacuation.

