



# LIVRET D'ACCUEIL APPRENANTS



# **SOMMAIRE**

- 1. ASPEC : Qui sommes-nous ?**
- 2. Plan d'accès locaux ASPEC**
- 3. L'équipe ASPEC**
- 4. Hébergement et restauration à proximité**
- 5. Règlement Intérieur**

# ASPEC : QUI SOMMES-NOUS ?

ASSOCIATION POUR LA PRÉVENTION ET L'ÉTUDE DE LA CONTAMINATION

DEPUIS 50 ANS

Leader français de la **normalisation** sur les technologies de salles propres, l'Aspec existe depuis **1971** et rassemble plus de **900 membres** d'univers et de métiers diversifiés ayant un objectif commun : **la maîtrise des problèmes de contamination** particulaire, biologique ou chimique. L'association est **reconnue d'utilité publique** depuis 2012.

## RÉSEAU D'EXPERTS



Chercheurs, enseignants,  
personnel de santé  
(Collège 1)



Fabricants & prestataires  
de service  
(Collège 2)

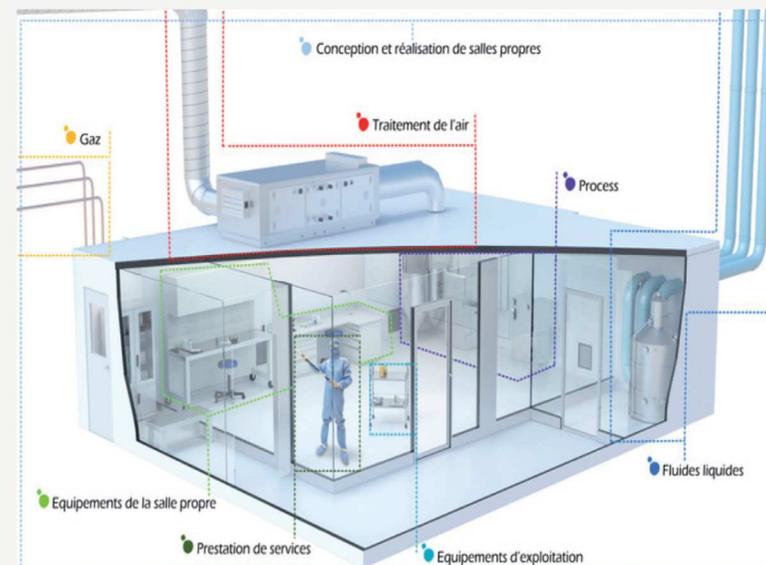


Utilisateurs  
de salles propres  
(Collège 3)



## Notre mission ?

Fédérer les acteurs de la maîtrise de la contamination en salle propre et environnements maîtrisés au travers de nos activités : la **formation**, l'**événementiel**, la **publication** et l'**accompagnement**. Notre but est de mettre en relation ces acteurs issus de **toutes les filières et métiers concernés par la maîtrise de la contamination**.



# PLAN D'ACCES LOCAUX ASPEC

(lorsque formation organisée en nos locaux ASPEC)

## ADRESSE :

64 rue Nationale – 75013 Paris

Code portail 1: 8276 / portail 2 : interphone ASPEC

Tél : 01 44 74 67 00

**P** MASSENA 13 :

76/78 boulevard Masséna – 75013 Paris (10 minutes à pied)

## ACCES :

**M** 14 Station Olympiades (3 min à pied)

**BUS** 83 Arrêt Ponscarme (sortie Aspec)

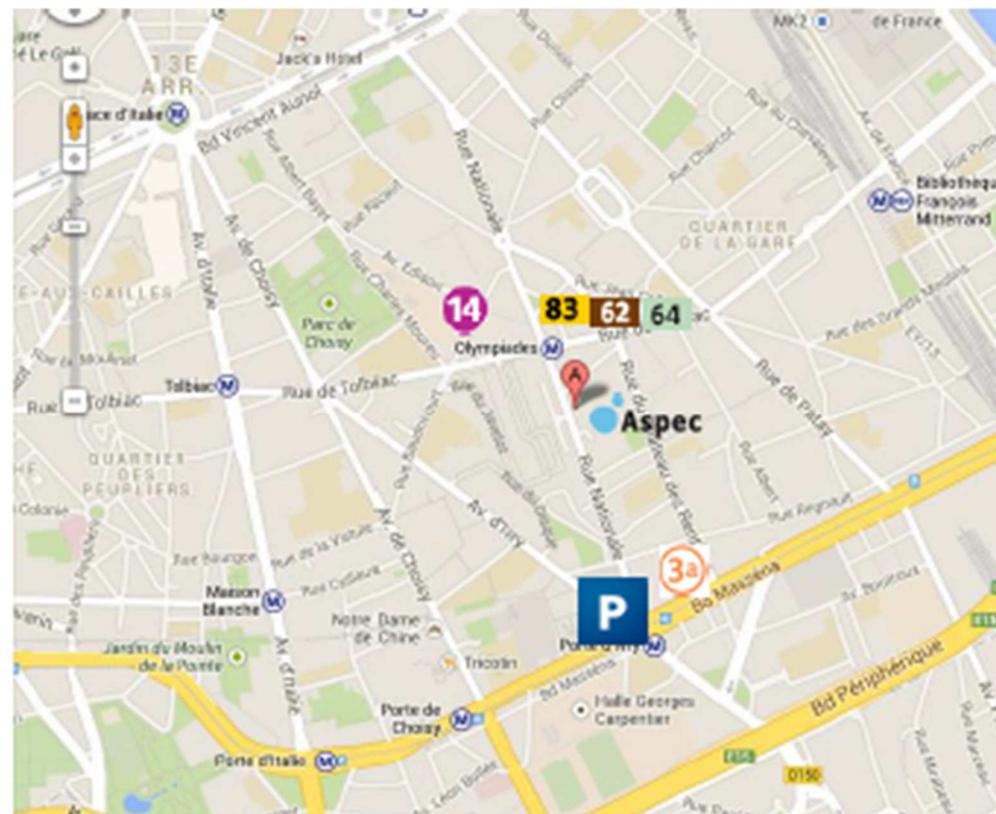
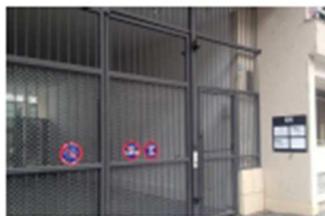
Friedland/Haussmann

Arrêt Olympiades (4 min à pieds)

**64** Porte d'Ivry/Friedland-Haussmann

**62** Porte de France/Porte de Saint-Cloud/Gambetta

**T** 3a Pont du Garigliano/Porte de Vincennes (6 min à pied)



ASPEC

64 rue nationale – 75013 PARIS

NDA : 11751262275 auprès de la Préfecture de Région Ile de France

## L'EQUIPE ASPEC



**Stéphane ORTU**  
Délégué général



**Philippe BOURBON**  
Responsable formation  
et coordinateur technique



**Cassandra FRANTZ**  
Chargée de formation  
et publication



**Emilie OBERTI**  
Chargée des événements  
et des adhésions



**Kateline CHEMINARD**  
Chargée de communication  
et marketing



**Déborah COHEN**  
Comptable

## HOTELS ET RESTAURANTS

### A PROXIMITE

- **GreenHotel**  
<https://www.greenhotels.fr/paris-13/>
  - **AmHotel Italie Paris \*\***  
<https://www.amhotelitalie.com/>
  - **Urban Bivouac Hotel \*\*\***  
<https://www.ubparis.com/>
  - **Bercy Bibliothèque Hotel \*\*\***  
<https://hotel-paris-bercy.com/fr/>
- 
- **Restaurant Le Prétex**
  - **Restaurant Nefis**

## HORAIRES

Les horaires habituels de formation sont :

Accueil à 8h45 – 17h30

**NB : D'autres horaires peuvent exceptionnellement être convenus entre le formateur et les apprenants, lorsque l'ensemble du groupe d'un commun accord, formateur formatrice, intervenants, et apprenant s'accordent sur des horaires différents**

## **REGLEMENT INTERIEUR ASPEC EN QUALITE D'ORGANISME DE FORMATION**

**Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail**

### **Article 1 – objet et champ d’application du règlement**

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l’Aspec. 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 : Règles d’hygiène et de Sécurité**

#### **Article 2 - Principes Généraux**

Conformément à l’article R6352-1, 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 aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

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.

S’il 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 de l’organisme de formation. 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.

#### **Article 4 - 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. Les stagiaires auront à disposition lors des pauses des boissons non alcoolisées.

#### Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

#### Article 6 - Accident

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

### Section 2 : Discipline Générale

#### Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

##### Article 7.1. - horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

##### Article 7.2. - 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 peut en informer le financeur de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

##### Article 7.3. - 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. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction 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 9 - Tenue

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

#### Article 10 - 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.

#### Article 11 - 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.

### Section 3 : Mesures Disciplinaires

#### Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

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,
- avertissement écrit par le Délégué général de l'ASPEC,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire de la sanction prise.

#### Article 13 - Garanties Disciplinaires

##### Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, 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 n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

##### Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation,
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

#### Article 13.3. – Assistance possible pendant l’entretien

Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de quinze jours après l’entretien.

La sanction fait l’objet d’une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou remise contre décharge.

### Section 4 : Représentation des stagiaires

#### Article 14 – Organisation des élections

Dans les formations d’une durée supérieures à 500 heures, il est procédé simultanément à l’élection d’un délégué titulaire et d’un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (sauf les détenus participants aux formations). Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le responsable de l’organisme de formation a la charge de l’organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il dresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

#### Article 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu’ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation il est procédé à une nouvelle élection.

#### Article 16 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation 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.

## MODE DE DIFFUSION

- Ce document est communiqué préalablement à toute formation, lors de l'envoi de la convocation des apprenants
- Il peut être également communiqué au responsable formation sur simple demande

## ANNEXE

- Politique d'accueil des personnes en situation de handicap en vigueur

ASPEC  
64, Rue Nationale  
75013 PARIS  
Tél. 01 44 74 67 00 - Fax 01 44 74 67 10  
info@aspec.fr - www.aspec.fr



Stéphane ORTU,  
Délégué Général

ASPEC  
64, Rue Nationale  
75013 PARIS  
Tél. 01 44 74 67 00 - Fax 01 44 74 67 10  
info@aspec.fr - www.aspec.fr



Philippe BOURBON,  
Responsable formation et coordinateur technique