



2, rue de Beausset
13001 Marseille
Tél. 04 88 66 17 16
E-Mail : direction@agodis.fr
www.agodis.org
N° SIRET : 441 361 805 00019
Code APE : 9499Z



Déclaration d'activité de Formation : N° 93 13 13 18513 – DIRECCTE PACA

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES FORMATIONS

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

AGODIS est enregistré comme organisme de formation auprès de la DIRECCTE. Sa déclaration d'activité de formation dans Data-dock comporte le numéro 93 1313 185 13.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et 4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 1 – Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par AGODIS. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par AGODIS.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire est impérativement tenu de respecter les mesures de prévention des risques : prescription en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation et toutes les consignes données relatives à l'usage des matériels mis à disposition.

Il lui est interdit de consommer de l'alcool, de la drogue, d'être sous l'emprise de ces substances ou de fumer au sein du centre de formation

Il doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres personnes présentes sur son lieu de formation.

Il doit prendre connaissance et respecter les consignes d'incendie affichées dans le centre de formation.

Doivent être signalés au formateur ou à la direction d'Agodis :

- Tout dysfonctionnement constaté en matière de sécurité

Tout accident durant la formation ou le trajet entre le centre de formation et le domicile ou lieu de travail dans les 48 heures.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour leurs salariés, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

En cas de non-respect des consignes des sanctions disciplinaires peuvent s'appliquer.

La direction d'Agodis effectue les démarches nécessaires en matière de soins et les déclarations utiles auprès des organismes de sécurité sociale.

Article 4 : Maintien en bon état des locaux et du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état de propreté les locaux, et en bon état de fonctionnement le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Pour le maintien de la propreté des salles de formation, à chaque fin de journée, les stagiaires doivent rendre propre la salle de cours, dans l'état de propreté dans lequel il l'on trouvé.

Pour le maintien de la propreté des toilettes, après chaque utilisation, le stagiaire doit laisser les toilettes dans un état de propreté convenable.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

A la fin de la formation, 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.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 7 : 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 à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Interdictions

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de se présenter dans les locaux en état d'ivresse
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- en application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, et notamment dans les lieux de la formation.
- de quitter la formation sans motif
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite
- de modifier les supports de formation
- de modifier les réglages des paramètres des ordinateurs

- d'utiliser leurs téléphones durant les sessions à de s fins autres que celles de la formation
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

Article 9 : Assiduité, ponctualités, Absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours et de respecter les horaires fixés et de suivre la formation *avec assiduité et sans interruption, sauf force majeure.*

Toute absence est subordonnée à une autorisation écrite de l'employeur.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir Agodis dès la première demi-journée d'absence.

Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

Agodis informe le ou les financeurs de l'action et, le cas échéant l'employeur du stagiaire du non-respect de ces obligations (assiduité, absences), ce qui peut, selon, les cas, affecter l'indemnisation du stagiaire.

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 10 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. L'usage du téléphone portable est interdit pendant le cours.

Article 12 : Information et affichage

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

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 14 : Mesures disciplinaires.

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure,

autre que les observations verbales prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par eux comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit un avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Soit un blâme ou un rappel à l'ordre,
- Soit une exclusion temporaire
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 15 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable, par écrit, des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation, ou son représentant, convoque le stagiaire, par écrit, en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications ou justifications des faits qui lui sont reprochés.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement, l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 16 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs éligibles, sauf les détenus admins à participer à une formation professionnelle.

L'organismes 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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire ou le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R 6352-9 à 12.

Les représentants des stagiaires dont tout 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 17 : Publicité du règlement

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

Article 18 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 02 janvier 2017

Fait à Marseille, le .../.../20...

.....

Prénom, NOM et fonction du signataire

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »