

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FORMATION

établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

## FORMATIONS

### STAGIAIRES / FORMATEURS

AGILIS Performance participe à la garantie de l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap, pour accéder à la formation et à la qualification. (sur demande et après étude de faisabilité)

#### PRÉAMBULE

##### Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par AGILIS Performance. **Un exemplaire est mis à disposition sur le Site [agilisperformance.fr](http://agilisperformance.fr)** 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.

##### Article 1.1. – Objet et champ d'application du règlement hors des locaux AGILIS Performance

Dans le cas d'actions de formation organisées par AGILIS PERFORMANCE hors de ses locaux (location de salle, locaux clients), le règlement qui s'applique est celui de l'établissement propriétaire/gérant des locaux prioritairement, mais le présent règlement s'applique en tout état de cause à l'intérieur de la formation.

#### SECTION 1 - RÈGLES D'HYGIÈNES ET DE SÉCURITÉ

##### Article 2 - Principes généraux

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 à l'accueil. 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 accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

##### Article 5 - Interdiction de fumer

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. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse d'assurance maladie compétente.

## **SECTION 2 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

AGILIS PERFORMANCE déclare que sa Politique de confidentialité et protection des données est conforme aux Normes Européennes entrées en vigueur le 25 mai 2018.

## **SECTION 3 - 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. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. 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 informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) 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. À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. 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 charge des frais liés à la formation, attestation 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. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

### **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 4 : 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 une faute 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 Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

##### **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 n'ait été respectée.

###### **Article 13.2. - Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : 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 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 d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.

#### **SECTION 5 : RESPECT DES PERSONNES**

##### **Article 13.5. – Mixité Homme/Femme**

AGILIS Performance favorise la mixité en sensibilisant l'ensemble des acteurs de la formation et les apprenants à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail en

menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Il participe ainsi à la lutte contre la répartition sexuée des métiers.

AGILIS Performance encourage la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprenants.

AGILIS Performance favorise, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité en sensibilisant l'ensemble des acteurs de la formation et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toute forme de discrimination et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité.

### **Article 13.6. – Harcèlements**

**Le harcèlement est puni dans plusieurs situations : harcèlement moral, sexuel ou téléphonique :**

#### Harcèlement téléphonique :

Vous recevez des appels téléphoniques ou des messages malveillants de manière répétée ? Il s'agit d'un harcèlement téléphonique. Ces agissements constituent un délit. Si vous êtes victime de ce type de harcèlement, vous devez collecter des preuves. Vous pouvez déposer plainte contre l'auteur des faits.

#### Harcèlement moral :

Le harcèlement moral est un délit. Acte. Il entraîne la dégradation des conditions de vie ou de travail de la personne qui le subit. Quel que soit le lien que vous entretenez avec l'auteur des faits, vous êtes protégé par la loi. Les règles diffèrent selon le contexte dans lequel se manifeste le harcèlement : en dehors de la sphère professionnelle ou dans le cadre du travail (dans le secteur privé ou dans le secteur public).

#### Harcèlement sexuel :

Vous subissez des réflexions à connotation sexuelle ou sexiste, des pressions dans un but sexuel ? Il s'agit d'un délit de harcèlement sexuel. Quel que soit le lien que vous entretenez avec l'auteur des faits, vous êtes protégé par la loi. Les règles diffèrent selon le contexte dans lequel se manifeste le harcèlement : en dehors de la sphère professionnelle ou dans le cadre du travail (dans le secteur privé ou dans le secteur public).

#### Cyberharcèlement (harcèlement sur internet) :

Le harcèlement par internet est appelé cyberharcèlement. Il s'agit d'un délit. Si vous êtes victime d'un harcèlement en ligne, vous pouvez signaler les faits à la police ou à la gendarmerie et demander la suppression des contenus illicites. Vous pouvez également déposer plainte contre l'auteur du cyberharcèlement et/ou contre l'hébergeur internet.

**« La Responsable du Centre de Formation prend toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement, d'y mettre un terme et de les sanctionner. »**

**« Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement est passible d'une sanction disciplinaire. »**

### **SECTION 6 : DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE**

#### **Article 13.7. - Droit applicable et juridiction compétente**

Le présent règlement est assujéti au droit français. Tout litige qui résulterait de son exécution sera soumis aux tribunaux de NANCY (54000).

Révisé le 27/02/2026 Pour AGILIS Performance – Sophie CHAUDRE – Co-Dirigeante