



Conseil en gestion et management des associations

2, rue de Beausset
13001 Marseille
N°SIRET : 441 361 805 00019
Code APE : 9499Z

Tél. : 04 88 66 17 16
E-Mail : direction@agodis.fr
Web : www.agodis.org

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES FORMATIONS

Règlement conforme au décret 2019-1143 du 07 novembre 2019

AGODIS est enregistré comme organisme de formation auprès de la DIRECCTE PACA sous le n° déclaration d'activité de formation 93 1313 185 13.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et 5 et R 6352-1 à 15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Ce règlement Intérieur est disponible et consultable pour tout stagiaire avant son entrée en formation.

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 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive (selon les dispositions de l'article L 6353.8 du Code du travail, modifié par la loi 2018-771 du 05/09/2018).

Les objectifs pédagogiques, le contenu de la formation, la liste des formateurs, lieu de la formation, durée et modalités d'organisation, les modalités d'évaluation de la formation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires, le règlement intérieur applicable à la formation,

Article 4 : Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du travail, modifié par la loi 2018-771 du 05/09/2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit par Agodis au candidat à une action de formation ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y répondre de bonne foi.

Article 5 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

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, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 6 : 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 7 : 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 8 : 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 9 : 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 10 : Discipline

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 devapoter 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.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi

Article 11 : Assiduité, ponctualité, absences.

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 suivre toutes les séquences programmées par le Prestataire de Formation

avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par courriel.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'organisme de formation dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

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.

Article 12 : 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 13 : 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 14 : 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 15 : 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 16 : Sanction

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 en un avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre,
- 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 17 : 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 18 : 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 délégués 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 19 : Publicité du règlement

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

Article 20 : Procédure de réclamation

Les clients, stagiaires, financeurs, équipe pédagogies « parties prenantes » à la prestation, ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations du Prestataire de Formation par écrit, en face-à-face, par courriel postal ou par courriel en utilisant le formulaire de réclamation disponible en téléchargement sur le site du Prestataire de Formation ou à demander par le mail contact@agodis.fr et à retourner à la même adresse à l'attention du responsable de l'organisme de Formation.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de courriel au moyen du formulaire de réponses aux réclamations.

Article 21 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01 mai 2024 et remplace toutes les versions précédentes.

A Marseille, le 29 avril 2024

Thierry BLONDEAU
Président

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'T' and 'B' intertwined, with a horizontal line extending to the right.