

# Règlement Intérieur (RI)

## 1. Préambule

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits à une session de formation organisée par le cabinet Agir. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que les mesures d'hygiène et de sécurité applicables pendant la formation, quel que soit le lieu où elle se déroule.

## 2. Définition

Le cabinet Agir sera dénommé ci-après "Agir".

Les personnes suivant l'intervention seront dénommées ci-après "participants".

## 3. Dispositions Générales

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.352-1 et suivants 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 participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Toute acceptation de la convention de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions de vente. Une convention est transmise par mail au client, charge à lui de la retourner dûment signée avant le début de la formation.

## 4. Champ d'application

Article 4.1 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par Agir et ce, pour toute la durée de l'intervention suivie, et ce quel que soit le lieu de l'intervention.

Article 4.2 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les locaux ou espaces de formation utilisés par Agir, y compris ceux mis à disposition par le commanditaire.

## 5. Hygiène et sécurité

Article 5.1 : Règles générales

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, lorsqu'elles existent, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Le participant doit respecter le règlement intérieur d'Agir ainsi que celui en vigueur dans les locaux du commanditaire, quel que soit le lieu où l'intervention se déroule.

Article 5.2 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux participants de pénétrer dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 5.3 : Interdiction de fumer

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 dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### Article 5.4 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours doivent être affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants.

Les consignes d'incendie et de sécurité spécifiques aux locaux du commanditaire sont à respecter scrupuleusement. Elles sont communiquées par le commanditaire et doivent être connues de tous les participants

### Article 5.5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de l'intervention doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable d'Agir. Si le participant est salarié, conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de l'intervention ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable d'Agir auprès de l'employeur du participant et auprès de la caisse de sécurité sociale.

## 6. Discipline

### Article 6.1 : Tenue et comportement

Les participants 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. Les participants sont invités à éteindre ou mettre en mode silencieux leur téléphone pendant les heures de face à face pédagogiques.

### Article 6.2 : Neutralité

Pas de jugement, bienveillance, pas de propos discriminatoire ou stigmatisant.

## 7. Horaire de stage

Les horaires d'intervention sont fixés par Agir et portés à la connaissance des participants par la convention et le programme de l'intervention. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant au minimum par demi-journée.

En cas d'absence ou de retard à l'intervention, les participants doivent avertir l'intervenant ou leur employeur s'ils sont salariés et s'en justifier.

Par ailleurs, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de l'intervention, sauf circonstances exceptionnelles précisées et validées par leur employeur.

## 8. Usage du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur. À la fin de l'intervention, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Agir, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **9. Enregistrement**

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

### **10. Documentation pédagogique**

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

### **11. Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Agir décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les participants dans les locaux de formation.

### **12. Sanctions**

Tout manquement du participant à l'une des dispositions 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, prise par le responsable d'Agir, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui 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.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du Code du travail) à l'employeur lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ; à 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. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### **13. Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début de l'intervention.

### **14. Diffusion**

Le présent règlement est accessible à tous participant bénéficiant d'une intervention d'Agir. Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la Convention de Formation à la Direction qui a en charge la formation (employeur).