

**REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES**

# Article 1 – OBJET ET CHAMP D’APPLICATION

## Article 1.1. – Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de **AGORA** fixe ci-après les dispositions suivantes :

* les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
* les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
* les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation organisées en session d’une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l’articles L.6352-3 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

## Article 1.2. – Champ d'application et caractère obligatoire

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation. Elles s’imposent de plein droit à ces derniers.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

# Article 2 – HYGIENNE ET SECURITE

## Article 2.1. – Principes généraux

Conformément à l’article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d’un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d’hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l’organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l’organisme de formation non dotés d’un règlement intérieur, il sera appliqué l’ensemble des dispositions du présent article intitulé « Hygiène et Sécurité ».

## Article 2.2. – Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires, et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l’organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de la formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

## Article 2.3. – Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l’occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l’organisme de formation, ou au formateur, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l’intérêt des stagiaires d’informer la direction de l’organisme de formation d’éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

## Article 2.4. – Tabac et vapotage

Chaque stagiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques.

Il est formellement interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse notamment de stagiaires ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

Le non-respect de l'obligation de fumer et de vapoter dans les locaux concernés pourra donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

## Article 2.5. – Repas. Boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l’action de formation, sauf autorisation expresse de la Direction de l’organisme de formation.

Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de déroulement de la formation.

# Article 3 – DISCIPLINE

## Article 3.1. – Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par l’organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires avant leur inscription définitive. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d’organisation du stage.

Les horaires de formation devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

En cas de retard au stage, il est obligatoire pour le stagiaire d’en avertir AGORA, qui en avisera le formateur.

## Article 3.2. – Présence en formation

Pendant le temps du stage, les stagiaires doivent s’attacher à se comporter de façon professionnelle en s’interdisant de s’absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d’accomplissement de la formation.

## Article 3.3. – Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction de AGORA doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de AGORA.

Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction dans les plus brefs délais.

En cas de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.

En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

## Article 3.4. – Matériel - Documents

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

Plus généralement, chaque stagiaire a le devoir de conserver en bon état le matériel qui lui est confié, ou qui est mis à sa disposition dans le cadre de la réalisation des actions de formation et de le restituer à AGORA le cas échéant, à l’issue de la réalisation de celle-ci.

## Article 3.5. – Comportement général

Les valeurs portées par AGORA ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

* d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires ou des formateurs ou des intervenants de l’organisme de formation,
* de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation,
* de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de AGORA,
* d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l’organisme de formation ou aux stagiaires de celui-ci,
* de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

## Article 3.6. – Tenue vestimentaire

Chaque stagiaire doit se présenter aux stages dans une tenue vestimentaire propre et correcte, et chaque stagiaire est tenu de se comporter plus généralement de manière professionnelle.

Pour des raisons élémentaires de sécurité, en fonction des exigences des actions de formation dispensés, il pourra être demandé aux stagiaires, par le formateur intervenant, d’ôter leurs bijoux et/ou montres, et ce, afin d’éviter tout risque d’accident ou de lésion, à l’occasion de la réalisation des exercices pratiques proposés.

## Article 3.7. – Téléphone

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de AGORA l'usage du téléphone à des fins privées est interdit, pendant les heures consacrées à la réalisation des actions de formation.

Son utilisation doit être réduite au minimum pendant les heures de pause et uniquement dans le couloir, discrètement et à voix basse.

## Article 3.8. – Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d’enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d’auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la formation.

## Article 3.9. – Affaires personnelles

Les stagiaires sont invités à prendre soin de leurs affaires personnelles, qui doivent être placées sous leur surveillance, et qui sont placées sous leur responsabilité. L’ENSEIGNEMENT LIBRE DU BIEN ETRE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

# Article 4 – DROIT DISCIPLINAIRE – DROITS DE LA DEFENSE DES STAGIAIRES

## Article 4.1. – Droit disciplinaire

La discipline au sein de AGORA est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux articles 2 et 3 ci avant.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

* tout acte de violence physique exercé à l’encontre d’un autre stagiaire, d’un intervenant de AGORA, de l’un de ses salariés, de sa direction ou de l’un de ses représentants.
* tout acte de violence verbal exercé à l’encontre d’un autre stagiaire, d’un intervenant de AGORA, de l’un de ses salariés, de sa direction ou de l’un de ses représentants ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa considération, et/ou à son honneur,
* le non-respect des horaires,
* les absences non justifiées, et ce, dès la première absence ;

## Article 4.2. – Sanctions disciplinaires

### Article 4.2.1. Définition des sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, 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.

### Article 4.2.2. Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d’être mises en œuvre au sein de AGORA sont les suivantes :

* **L’avertissement :** cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse.

L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une remise en main propre contre décharge, ou de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception.

* **L’exclusion temporaire** d’une durée maximale de 5 jours : cette mesure entraîne l’interruption temporaire de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit.
* **L’exclusion définitive du stage**: cette mesure entraîne l’interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit.

### Article 4.2.3. Échelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

## Article 4.3. – Procédures disciplinaires et droits de la défense

### Article 4.3.1. Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l’article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu’aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

* soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
* soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

### Article 4.3.2. – Procédure applicable en cas d’exclusion définitive du stage

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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 ;
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s’il existe. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté ;
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l’article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur le cas échéant, de la sanction prise.

### Article 4.3.3. – Procédure applicable à la mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d’exclusion temporaire à effet immédiat, 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 décrite au point **4.3.2.** n’ait été respectée

# Article 5 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

## Article 5.1. – Election et scrutin

Pour chacune des actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents 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 à l’exception des détenus admis à réaliser une action de formation professionnelle, en application de l’article R.6352-15 du Code du Travail.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, faute de candidats, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

## Article 5.2. – Mandat et Attributions des Délégués de stage

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l’article précédent.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

# Article 6 – PUBLICITE – ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur sera mis à la disposition des stagiaires avant leur inscription définitive, et leur sera remis avant leur inscription définitive et tout règlement de frais, dans le cas où ils financeraient l’action de formation en tout ou partie sur leurs deniers personnels.

Il entre en vigueur à compter de sa signature.

Fait à Paris, le 13 mars 2020

Pour AGORA

Monsieur Donatien BERTRAND