



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **AGAPI**

### **Applicable aux participants lors des FORMATIONS**

Règlement applicable dès le 1<sup>er</sup> janvier 2020

## **PREAMBULE**

AGAPI est un organisme de formations situé au 31 rue du 4 Septembre, 92500 RUEIL-MALMAISON et est immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 49898698300019 et est déclaré sous le numéro d'activité N° 11922038092 (92).

La responsable des formations AGAPI est Madame Élise MAREUIL.

Adresse e-mail de contact : [des-formations-uniques@agapi.fr](mailto:des-formations-uniques@agapi.fr)

Téléphone : 01 73 77 31 54

Les dispositions disciplinaires prévues au présent règlement sont conçues pour contribuer à l'instauration et au maintien d'une bonne organisation du travail et de formation.

L'objectif est de garantir à chacun des conditions de formation respectueuses, un bon fonctionnement mutuel et une information claire quant aux règles de base applicables dans les formations AGAPI.

Ce règlement s'adresse aux participants des formations, nommés ici stagiaires, pour toute la durée de la formation suivie. Ce règlement s'applique au sein des locaux d'AGAPI, mais également dans tous locaux extérieurs, utilisés dans le cadre d'une formation dispensée par AGAPI.

## TABLE DES MATIERES

<b>TITRE I - GENERALITES</b> .....	4
<b>Article 1 : Objet</b> .....	4
<b>TITRE II - REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE</b> .....	4
<b>Article 3 : Comportement général du stagiaire</b> .....	4
<b>Article 4 : Entrées et sorties</b> .....	5
<b>Article 5 : Horaires et obligation d'assiduité</b> .....	5
<b>Article 6 : Retards et absences</b> .....	5
<b>Article 7 : Sanctions</b> .....	5
<b>Article 9 : Vol et disparition d'objets, usage de substances illicites</b> .....	6
<b>Article 10 : Téléphone</b> .....	7
<b>Article 11 : Utilisation du matériel</b> .....	7
<b>Article 12 : Utilisation de l'outil informatique</b> .....	7
<b>TITRE III – SANTE, HYGIENE ET SECURITE</b> .....	8
<b>Article 13 : Respect de l'hygiène et de la sécurité</b> .....	8
<b>TITRE IV – Harcèlement sexuel et moral et agissements sexistes</b> .....	9
<b>TITRE V – REGLES DE PUBLICITE</b> .....	10

## TITRE I - GENERALITES

### ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 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.

Il est notamment destiné à fixer :

- 🌸 Les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment les sanctions et garanties dont bénéficient les apprenants dans le cadre de la procédure disciplinaire ;
- 🌸 Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé, d'hygiène et de sécurité ;
- 🌸 Les conditions dans lesquelles les stagiaires peuvent être appelés à participer, à la demande de l'employeur, au rétablissement de conditions de travail protectrices de la santé et de la sécurité, lorsqu'elles apparaissent compromises ;
- 🌸 Les règles de publicité ;
- 🌸 La charte informatique.

Il rappelle en outre :

- 🌸 Les dispositions relatives aux droits de la défense dont jouissent les stagiaires en matière de sanctions disciplinaires ;
- 🌸 Les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel.

## TITRE II - REGLES GENERALES ET PERMANENTES RELATIVES A LA DISCIPLINE

### ARTICLE 3 : COMPORTEMENT GENERAL DU STAGIAIRE

Chaque stagiaire doit respecter les règles élémentaires de savoir vivre et savoir être en collectivité.

Le respect ses collègues du formateur est indispensable : tout écart dans l'attitude sera immédiatement repris et pourra mener à des sanctions disciplinaires.

Toute rixe, injure, insulte, tout comportement agressif et toute incivilité sont interdits dans l'entreprise AGAPI, a fortiori lorsqu'ils sont pénalement condamnables. Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et ou discriminant au sens des dispositions du code du travail.

AGAPI est une entreprise laïque. Toute diffusion d'opinions religieuses, idéologiques, sexistes ou politiques au cours des formations est de ce fait interdite.

Toutes les personnes participant aux formations AGAPI sont soumises à une discrétion totale, au respect du secret professionnel et à la non diffusion et non transformation des outils écrits/documents AGAPI. La retenue, la réserve et la neutralité sont obligatoires.

Les débordements, dénigrement oraux, écrits ou véhiculés via Internet, (blogs, messagerie ou réseaux sociaux, etc...) portant atteinte à l'image d'AGAPI ou incriminant le personnel ou les apprenants, pourront justifier la saisine de la commission de discipline et être sanctionnés, et/ou donner suite à des poursuites judiciaires.

#### **ARTICLE 4 : ENTREES ET SORTIES**

Les entrées et sorties, s'effectuent en empruntant des itinéraires et issues prévus à cet effet.

Seules les personnes autorisées peuvent pénétrer dans les établissements de l'entreprise ou dans les salles réservées dans le cadre des sessions de formation avant les heures d'entrée et y demeurer après les heures de sortie.

Il est interdit aux stagiaires d'introduire ou de recevoir toute personne étrangère à la formation dans l'enceinte de celle-ci pendant ou en dehors des heures de formation.

#### **ARTICLE 5 : HORAIRES ET OBLIGATION D'ASSIDUITE**

Il est rappelé que le respect des horaires de la formation est impératif. Ces horaires sont prédéfinis avec l'employeur.

Les stagiaires reçoivent une convocation leur indiquant le lieu et les horaires de la formation pour laquelle ils sont inscrits quelques jours avant le début de celle-ci.

Une autorisation expresse de l'employeur du stagiaire est nécessaire lorsqu'un participant désire quitter la formation en dehors de ce que prévoit le contrat. Le formateur doit en être impérativement averti.

Les stagiaires ont l'obligation d'assiduité : ils se doivent de participer au travail que la formation peut demander ainsi qu'aux éventuelles évaluations des connaissances requises dans le cadre de la formation suivie.

#### **ARTICLE 6 : RETARDS ET ABSENCES**

- a) Tout retard doit faire l'objet d'une justification à l'arrivée à la formation et l'employeur en sera tenu informé ;
- b) L'employeur sera prévenu de l'absence d'un participant inscrit : une feuille d'émargement lui est remise.

Si un accident survenait sur le trajet domicile-formation, l'employeur et le centre de formation AGAPI doivent immédiatement en être prévenus.

#### **ARTICLE 7 : SANCTIONS**

La responsabilité d'AGAPI comprend le devoir de sanctionner toute faute grave dans l'hypothèse où le comportement d'un apprenant le justifierait sur le plan disciplinaire ou du fait d'un absentéisme prolongé et non justifié.

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou l'un de ses représentants pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après :

Premier et second avertissements, écrits de la direction d'AGAPI.

Troisième avertissement soumis à l'avis de la Commission de discipline de l'établissement. Le stagiaire peut demander à être entendu par cette Commission.

Chaque sanction est confirmée par écrit.

Trois avertissements entraînent l'exclusion du centre sans autre préavis.

Pour les apprenants sous statut salarié, la décision de sanction est communiquée à l'employeur.

En cas de sanction effective, l'employeur reçoit une copie de la confirmation écrite de l'avertissement de son salarié. Les fautes d'une gravité suffisante peuvent entraîner la mise à pied ou l'exclusion immédiate sans préavis. Il est précisé que le vol, l'ivresse manifeste, le harcèlement, la rixe, le refus d'obéissance sont, entre autres et sans que la liste soit limitative, considérés comme fautes graves.

Compétence de la commission de discipline : cette instance peut être saisie pour instruire et sanctionner toute infraction grave à la discipline, toute fraude aux examens, tout plagiat, ou tout acte contraire à la bonne marche du centre de formation.

Le Conseil de discipline est constitué à minima du responsable d'établissement ou de son représentant, du formateur référent et d'un représentant ou délégué des apprenants. Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre de l'apprenant sans que celui-ci n'ait été informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien. Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant qui envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un apprenant convoque celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien sauf si la sanction envisagée est un rappel à l'ordre ou un avertissement qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence de l'apprenant pour la suite de la formation. La convocation précise que l'apprenant peut, lors de cet entretien, se faire assister par une personne de son choix. Lors de l'entretien, le directeur de l'organisme de formation ou son représentant indique à l'apprenant le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge. Le directeur de l'organisme de formation informe le financeur de l'action (employeur, OPCA, Pôle emploi...) de la sanction prise.

## **ARTICLE 9 : VOL ET DISPARITION D'OBJETS, USAGE DE SUBSTANCES ILLICITES**

Si les circonstances le justifiaient, notamment en cas de disparition d'objets ou de matériels, la direction d'AGAPI se réserve le droit de procéder, lors des entrées et sorties des stagiaires à la

vérification des objets transportés, ceci en présence d'au moins un tiers. Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative d'AGAPI.

Les affaires personnelles des stagiaires sont sous leur responsabilité, et l'entreprise ne pourrait être tenue pour responsable des vols perpétrés.

L'usage d'alcool ou de substances illicites (ou l'arrivée sous l'emprise de l'alcool ou de substances illicites) au sein de la structure est strictement interdit et sera sujette à des sanctions. Un stagiaire en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites devra alors être écarté de la formation.

Les gérants d'AGAPI, ou leurs représentants sont autorisés à effectuer un test de détection immédiate d'alcool, de produits stupéfiants ou toxiques sur un stagiaire en cas de doute. Le stagiaire est en droit de demander la présence d'un témoin (que ce soit un autre stagiaire ou un membre du personnel AGAPI). Le stagiaire peut demander à ce qu'un deuxième test soit réalisé. Si le stagiaire refuse de passer un test de détection immédiate, il s'expose à une sanction disciplinaire.

En cas de refus les services de police judiciaire peuvent être alertés.

#### **ARTICLE 10 : TELEPHONE**

L'usage d'un téléphone portable est interdit pendant les cours, sauf autorisation expresse du formateur.

#### **ARTICLE 11 : UTILISATION DU MATERIEL**

Les participants aux formations sont garants de l'état du matériel tel qui leur est proposé au moment de leur accueil.

Chaque stagiaire est responsable de l'organisation, la propreté et le bon maintien du matériel qu'il utilise.

Le matériel d'AGAPI est réservé à l'usage de la formation, en présence du formateur et ne pourrait être transporté hors des lieux de la formation et utilisé à d'autres fins que celles de la formation.

Le matériel et les documents mis à la disposition des stagiaires par AGAPI ne peuvent être diffusés ou modifiés.

Les stagiaires sont tenus de laisser l'espace dédié à la formation dans un état propre permettant une nouvelle utilisation.

#### **ARTICLE 12 : UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE**

L'utilisation des outils informatiques fournis par AGAPI et la connexion d'un équipement sur un réseau sont soumises à autorisation du formateur. Le matériel informatique ne doit pas être sujet à des installations ou modifications sans autorisation et doit être effectué, le cas échéant par des professionnels compétents ou désignés par AGAPI.

## TITRE III – SANTE, HYGIENE ET SECURITE

### **ARTICLE 13 : RESPECT DE L'HYGIENE ET DE LA SECURITE**

Il est exigé le respect total de toutes les règles d'hygiène et de sécurité qui pourront vous être dictées.

Nous demandons aux stagiaires de se présenter dans une tenue correcte et d'avoir une hygiène irréprochable.

Le stagiaire doit respecter toutes les mesures de sécurité et de protection individuelle ou collective existante.

Il ne doit pas toucher aux divers équipements, matériels notamment de sécurité, ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard et dans tous les cas, sans être habilité et doit observer les mesures de sécurité.

Le personnel doit respecter les consignes de sécurité et notamment veiller au libre accès des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, lances etc.) ainsi qu'aux issues de secours.

De façon générale, le formateur ou le personnel AGAPI présent doit immédiatement être prévenu de toute situation mettant en danger la sécurité des personnes au sein de l'établissement et prendre au plus vite les mesures nécessaires.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter au sein de l'établissement où se déroule la session de formation (y compris dans les jardins/terrasses).

Il n'est fait exception à cette règle que dans les emplacements spécialement désignés à cet effet.

De manière plus générale, toute personne participant aux formations est tenue de respecter les règles et l'éthique en vigueur au sein de l'entreprise AGAPI.

Chaque participant doit prendre soin, en fonction de sa formation et de ses possibilités, de sa sécurité, sa santé ainsi que de celles des autres personnes présentes à la formation.

#### **Consignes incendies :**

Les stagiaires doivent prendre connaissance des issues de secours ainsi que des consignes d'évacuation des locaux en cas d'incendie (affichées dans l'établissement). En cas d'alerte incendie, les stagiaires doivent écouter et suivre les instructions du représentant de l'organisme de formation (généralement le formateur), ou des services de secours.

Si un stagiaire constate un début d'incendie, il se doit d'appeler instantanément les secours (au 18 depuis un téléphone fixe ou au 112 depuis un téléphone portable) et d'alerter immédiatement le représentant de l'organisme de formation.

***En cas de participation à une formation au sein d'un établissement petite enfance AGAPI, ou tout autre établissement, le règlement intérieur de la structure s'applique strictement, notamment en matière de sécurité des enfants.***



***En cas de participation au sein d'un établissement qui n'appartient pas à AGAPI, le règlement intérieur du lieu devra être respecté par tous.***

## **TITRE IV – HARCELEMENT SEXUEL ET MORAL ET AGISSEMENTS SEXISTES**

Harcèlement sexuel Article L. 1153-1 du Code du travail

Aucun stagiaire ne doit subir des faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ; - Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. Article L. 1153-2 du Code du travail Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1er point du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés. Article L. 1153-3 du Code du travail Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés. Article L. 1153-4 du Code du travail Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul. Article L. 1153-5 du Code du travail Le Directeur du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de formation, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal. Article L. 1153-6 du Code du travail Tout stagiaire ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. En conséquence, tout stagiaire dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

Harcèlement moral Article L. 1152-1 du Code du travail Aucun stagiaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de stage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre sa formation. Article L. 1152-2 du Code du travail Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. Article L. 1152-3 du Code du travail Toute rupture des relations contractuelles entre le centre de formation et le stagiaire intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, est nulle. Article L. 1152-4 du Code du travail Le Directeur du centre de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal. Article L. 1152-5 du Code du travail Tout stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire. En conséquence, tout stagiaire dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions

énumérées par le présent règlement.

Article L. 1152-6 du Code du travail Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par tout stagiaire s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime. Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral : article L. 1155-2 du Code du travail : Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3.750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue.

Agissements sexistes Article L. 1142-2-1 du Code du travail Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

## **TITRE V – REGLES DE PUBLICITE**

Un exemplaire du règlement intérieur est mis à disposition du bénéficiaire et donc des stagiaires, sous forme électronique ou papier à chaque formation, qui se retrouvent, de fait, informés. De plus le règlement intérieur sera affiché dans les locaux d'AGAPI.

Ce règlement intérieur peut être amené à être modifié ou complété soit par la rédaction d'un avenant soit par une (des) note(s) de service.

La signature de la convention de formation vaut acceptation et signature du présent règlement intérieur par le stagiaire.

### **POUR RAPPEL :**

Le présent règlement s'applique à tous les participants aux formations, en quelque endroit qu'ils se trouvent (lieux de travail, enceinte des établissements, locaux prêtés/loués, dépendances, parkings, ou encore dans le cadre d'une formation à distance...).

Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque stagiaire ainsi qu'à l'employeur de ce dernier.