



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3, L6352-4, R6352-4 ET R6352-15 DU  
CODE DU TRAVAIL**

**Message de OSE&AGIS :** *Nous tenons à préciser que l'établissement et la diffusion du présent Règlement est une obligation légale. Cependant, derrière ce « cadre réglementaire » se trouve une équipe à votre écoute, qui se fera un plaisir de vous l'expliquer et répondre à vos questions.*

## **PREAMBULE**

### **Article 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par OSE&AGIS. Un exemplaire est remis à chaque participant. Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. On désigne par action de formation l'ensemble des journées faisant référence à un parcours dans lequel est inscrit le participant. Par ailleurs, le règlement de l'organisme auquel appartient le participant continue à s'appliquer ainsi que le règlement intérieur de l'établissement d'accueil de la formation, pour les articles concernant l'hygiène et la sécurité des biens et des personnes.

## **SECTION 1 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 2 – PRINCIPES GENERAUX**

La prévention des risques d'accidents 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 d'OSE&AGIS soit par le formateur.

Chaque participant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation. 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 participants sont celles de ce dernier règlement. Si le participant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction d'OSE&AGIS ou le formateur.

### **Article 3 – CONSIGNES D'INCENDIE**

Toute personne s'engage à respecter les consignes de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation. En cas d'alerte, le participant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité d'OSE&AGIS ou des services de secours. Tout

participant 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 d'OSE&AGIS.

## **Article 4 – LOI ANTI-TABAC, BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES**

En application du décret du 29/05/92 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et publics. L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées durant la formation est formellement interdite.

## **Article 5 – ACCIDENT**

Le participant, 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 –avertit immédiatement la direction d'OSE&AGIS. Le responsable d'OSE&AGIS entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente. La responsabilité civile de chacun est engagée pour tous les dégâts causés aux locaux, aux matériels et aux personnes.

## **SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 6 – ASSIDUITE DU PARTICIPANT EN FORMATION**

#### **Article 6.1 – Horaires de formation**

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des participants dans la convocation envoyée préalablement. La pause du matin et celle de l'après-midi sont organisées à la convenance du formateur, dans le cadre des plages indiquées. Les participants doivent se conformer à ces horaires.

#### **Article 6.2 – Absences, retards ou départs anticipés**

Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avvertir le formateur d'OSE&AGIS et s'en justifier. OSE&AGIS informe immédiatement le financeur (employeur et / ou OPCA) de cet événement.

#### **Article 6.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

La présence pendant la totalité de la durée de l'action de formation est obligatoire. Elle fait l'objet d'un contrôle des présences par demi-journée et le participant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation. Aucun participant ne peut quitter les lieux de la formation sans une autorisation préalable de son établissement.

A l'issue de l'action de formation, OSE&AGIS remettra :

- Au stagiaire, une attestation de fin de formation
- A l'employeur (et éventuellement à l'OPCA), une attestation de présence

#### **Article 6.4 – Abandon par un stagiaire**

L'abandon par un stagiaire de l'action en cours de réalisation fera l'objet d'une information par mail. Puis sera organisé un entretien individuel de clôture. Dans tous les cas, l'employeur en sera informé.

## **Article 6.5 – Système de réclamation**

Toute réclamation au sujet de l'action de développement des compétences mise en place, doit faire l'objet d'un mail à [cpousset@ose-agis.com](mailto:cpousset@ose-agis.com). Le Responsable formation (ou toute autre personne habilitée), en charge d'assurer la liaison entre le prescripteur, les participants et OSE&AGIS, s'engage à répondre dans les 48 heures. Pendant les temps de formation, il est possible d'échanger pendant les pauses afin de répondre à votre difficulté.

## **Article 7 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la direction d'OSE&AGIS, le participant ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux destinés à la 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 8 – RESPONSABILITES D'OSE&AGIS EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS**

OSE&AGIS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les participants dans l'établissement d'accueil.

## **Article 9 – DISCIPLINE, TENUE ET COMPORTEMENT**

Le participant est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte, et avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Afin de ne pas perturber la formation, les participants sont priés de ne pas utiliser leur téléphone ou ordinateur portable à des fins personnelles ou professionnelles durant les temps de formation. Chacun veillera à utiliser un mode « silence » des appareils de téléphonie.

## **Article 10 – UTILISATION DU MATERIEL**

Sauf autorisation particulière de la direction d'OSE&AGIS, 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 participant 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 participant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. La législation interdit la duplication des logiciels, vidéos ou autres supports pédagogiques. En cas de non-respect, la responsabilité du participant sera engagée.

## **SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 11 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ainsi qu'au respect de celles de l'établissement d'accueil pourra faire l'objet d'une sanction prononcée

par le responsable d'OSE&AGIS. Tout agissement considéré comme fautif 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 d'OSE&AGIS ou son représentant
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Cette décision ne sera prise qu'après information préalable de l'intéressé des griefs retenus contre lui et avoir entendu ses explications. Tout manquement aux règles précédemment citées entraînera une information auprès de l'employeur du participant.

## **SECTION 4 – ORGANISATION PEDAGOGIQUE**

### **Article 12 – ENGAGEMENT D'OSE&AGIS**

La formation est mise en place sous la responsabilité d'OSE&AGIS. Concentrée dans le temps, l'action de formation doit favoriser une formation professionnelle rapide ou une mise à jour de connaissances. Les formateurs chercheront donc à favoriser l'acquisition des méthodologies. Un secrétariat est chargé d'assurer la préparation, la mise en place de la formation et la coordination entre les participants et les formateurs.

### **Articles 13 – ENGAGEMENT DU PARTICIPANT ET DE SON EMPLOYEUR**

L'efficacité de l'action de formation nécessite une participation constante et active à l'ensemble de la formation. Le Responsable formation (ou toute autre personne habilitée) est en charge d'assurer la liaison administrative entre les participants et OSE&AGIS.

### **Entrée en vigueur**

Ce règlement entre en vigueur à la date de la prise de connaissance par le participant et ce jusqu'au terme de l'action de formation.