

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 : Dispositions Générales

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du 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 personnes apprenantes et les droits de celles-ci en cas de sanction.

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à toutes les personnes apprenantes inscrites à une session de formation dispensée par ACTIIF et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque personne apprenante est considérée comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation au sein de ACTIIF et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### Article 5 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque personne apprenante doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section IV du chapitre II du livre 1<sup>er</sup> du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. Tout accident ou incident survenu lors de la formation doit être immédiatement déclaré à ACTIIF par la personne concernée ou les personnes témoins de l'accident.

### Article 6 : Interdictions

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est interdit de fumer ou devapoter dans les locaux, conformément à l'article L.3511-7 du Code de la santé publique.

Sauf autorisation expresse de ACTIIF, les personnes apprenantes ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.

### Article 7 : Tenue et comportement

Les personnes apprenantes doivent être en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement. Toute propagande ou tout prosélytisme politique, religieux ou idéologique ainsi que toute activité commerciale sont interdits dans les locaux. ACTIIF se conforme à la « charte de la laïcité » de la République Française du 6 septembre 2013.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous.

### Article 10 : Horaires de formation

Les horaires sont fixés par ACTIIF et transmis lors de l'invitation à la session. Les personnes apprenantes sont tenues de respecter ces horaires. Cependant ACTIIF peut dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, modifier les horaires en fonction des nécessités de service. Les personnes apprenantes en seront averties et devront s'y conformer. En cas de retard ou d'absence, la personne apprenante doit avertir ACTIIF dès que possible. Une feuille d'émargement par demi-journée doit obligatoirement être signée par personne.

### Article 11 : Enregistrements et téléphones

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation. En raison du droit à l'image, il est également interdit de diffuser par n'importe quel moyen les éventuels enregistrements qui auront été fait pour le groupe.

### Article 12 : Documentation pédagogique

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.

### Article 13 : Travail des personnes apprenantes

Le travail demandé pendant les formations, et réalisé avec l'aide des intervenants sera conservé par ACTIIF pour permettre leur évaluation et servir de justificatif en cas de contrôle des instances légales. Il peut être utilisé à des fins de publications, communications en respectant l'anonymat des personnes.

Les personnes apprenantes acceptent d'être filmées à des fins strictement pédagogiques pendant les exercices.

### Article 14 : Vol ou détérioration des biens des stagiaires

ACTIIF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés dans les locaux de formation.

### Article 15 : Sanctions

Tout manquement des personnes apprenantes 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 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction, à la suite d'un agissement considéré par elle comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en un avertissement, un blâme ou une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. La direction doit informer de la sanction prise aux personnes suivantes :

- l'employeur et l'organisme paritaire s'il y a lieu.
- la personne apprenante,

#### **Article 16 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée à la personne apprenante sans que celle-ci ne soit informée dans le même temps, et par écrit, des griefs retenus contre elle. Lorsque ACTIIF envisage une prise de sanction, il convoque la personne par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre 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 n'a pas d'incidence sur sa présence pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, la personne apprenante a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix un apprenant, intervenant d'ACTIIF. La convocation, mentionnée à l'article précédent, fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à la personne apprenante ; celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par ACTIIF, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que la personne apprenante n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre elle et, éventuellement, qu'elle ait été convoquée à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à la personne apprenante sous forme de lettre recommandée, ou remise en main propre contre décharge. ACTIIF informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### **Article 17 : Publicité**

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant inscription définitive. Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet de ACTIIF.

Mise à jour : 07 janvier 2026