

# REGLEMENT INTERIEUR

## Rappel vis-à-vis du stagiaire

### 1. Mon Agence Marketing vis-à-vis du stagiaire

Le centre de formation s'engage à :

Assurer le suivi du stagiaire pendant la durée de la formation

Le guider et le conseiller dans la réalisation de ses missions ou projets

L'accompagner jusqu'à la fin de formation

### 2. Le stagiaire vis-à-vis de Mon Agence Marketing

Respecter le règlement intérieur

Respecter le matériel, les locaux, le personnel

Respecter les règles sanitaires en vigueur

## Dispositions générales

### Article 1 : Objet

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de Travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet :

- De définir les règles générales et permanentes
- De préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Champ d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Mon agence marketing, et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Mon agence marketing et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3: Lieu de la formation

Quel que soit le lieu de la formation, y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- Le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- Le présent Règlement Intérieur

## **Hygiène et sécurité**

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID-19 en vigueur sur le lieu de 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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5: Interdiction de fumer et de vapoter

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 et de vapoter dans les locaux de formation.

### Article 6 : Boissons alcoolisées

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

### Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur présent.

### Article 8 : 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 sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

## **Discipline**

### Article 9: Horaires des formations

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

### Article 10 : Assiduité à la formation

Les stagiaires ont pour obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (début de matinée puis début d'après-midi).

### Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires 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.

### Article 12 : Usage du matériel

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

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### Article 13 : Enregistrements

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

### Article 14 : Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés par Mon Agence Marketing pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

### Article 15: Vol et dommages causés aux biens personnels des stagiaires

Mon Agence Marketing décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux du centre de formation.

### Article 16 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Conformément aux dispositions de l'article R. 6352 – 3 du Code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales,

prises par le directeur 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Conformément aux dispositions de l'article R. 6352-3, in fine, l'organisme Mon agence marketing s'interdit d'appliquer les amendes ou autres sanctions pécuniaires.

Dans le strict respect des dispositions de l'article R. 6352 – 4 du Code du travail, aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire, au sein de Mon agence marketing sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

La procédure de mise en oeuvre de toute se déroule dans le respect des dispositions de l'article R. 6352 – 5 du Code du travail, qui dispose que "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 ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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 ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. 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 ou de l'apprenti. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Tel que prévu à l'article R. 6352 – 6 du Code du travail, la sanction ne peut 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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

En application des dispositions de l'article R. 6352 – 7 du Code du travail, lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Afin de veiller au respect des dispositions de l'article R. 6352 – 8 du Code du travail, le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

## **Représentation des stagiaires**

### Article 17 : Disposition générales relatives à la représentation des stagiaires

Pour les stages, au cours desquels des actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, sont dispensées, l'organisme Mon Agence Marketing procède, en conformité avec les termes de l'article R. 6352 – 9 du Code du travail, simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires inscrits sont électeurs et éligibles. En vertu de l'article R. 6352 – 10 du Code du travail, le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article R. 6352 – 11 du Code du travail, le directeur de Mon Agence Marketing est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

En application de l'article R. 6352 – 12 du Code du travail, lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

#### Article 18 : Durée du mandat et rôles des délégués des stagiaires

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 6352 – 13 du Code du travail, les délégués sont élus pour la durée du stage.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, en vue de la satisfaction des prescriptions des articles R. 6352 – 1 et R.6352 – 2 du Code du travail.

Les délégués titulaires ainsi que leurs suppléants exercent leurs mandats dans l'intérêt des stagiaires. Dans le respect des prescriptions de l'article R. 6352 – 14 du Code du Travail, ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

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

Afin de se conformer aux dispositions légales notamment celles de l'article R. 6352 – 15 du Code du Travail, les stagiaires participant à une action de formation ayant le statut de détenu ne sont pas soumis aux dispositions des articles R. 6352-9 à R.6352-15 du Code du travail.

### **Publicité**

#### Article 19 : Information

Le présent Règlement Intérieur est remis à chaque stagiaire à titre individuel avec sa convocation à ladite formation

## **Personnes en situation de handicap**

### 1- ACCESSIBILITÉ À NOS LOCAUX

#### VOS DROITS

Nos lieux de formation sont accessibles – sauf exception – aux personnes à mobilité réduite. Nos locaux sont aménagés pour assurer un accueil physique à des personnes en situation de handicap.

En plus de cet aménagement, nos salles de formation et l'espace d'accueil sont disposés en se basant singulièrement sur les difficultés que peuvent rencontrer les personnes en situation de handicap.

#### VOS DEVOIRS Ainsi, vous vous engagez à :

- °Respecter le règlement intérieur
- °Respecter le matériel adapté, mis à votre disposition et les locaux,
- °Respecter le personnel et respecter les règles sanitaires en vigueur

Les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés

L'espace de travail et de détente a été étudié pour qu'aucune difficulté ne vienne faire obstacle aux déplacements des personnes à mobilité réduite

Des sièges et des divans de repos sont disposés à intervalles réguliers (pour éviter des attentes prolongées, voire des chutes)

### 2- ADAPTATION DE NOS FORMATIONS AUX SITUATIONS DE HANDICAP

Si vous êtes dans une situation de handicap, si vous avez des questions ou si vous avez un doute sur les conditions d'accès et d'accueil, n'hésitez pas à nous contacter :

Mme Tatiana Romashkina, référente handicap, au 09.77.50.19.04.

- Nous nous engageons à préparer en amont votre venue
- À placer au coeur de notre démarche qualité et de notre réflexion pédagogique la sensibilité au handicap.
- À adapter nos modalités de formation aux situations de handicap rencontrées.