

# REGLEMENT INTERIEUR

applicable aux stagiaires de ANABIOZ

## ARTICLE 1. Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, notamment du [Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 \(Article 4\)](#). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

## ARTICLE 2. Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive (dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018)

Les objectifs et le contenu de la formation, la liste des formateurs et des enseignants, les horaires, les modalités d'évaluation de la formation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation et le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que : Les tarifs et les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de formation.

## ARTICLE 3. Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

## ARTICLE 4. Assiduité, ponctualité, absences et abandons

Les stagiaires sont tenus de suivre l'ensemble du déroulé pédagogique prévu par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles d'émargements sont signées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et formalisée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable hiérarchique du stagiaire.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'organisme dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

En cas d'abandon, les causes de l'abandon ou les motifs d'insatisfaction sont recherchés par ANABIOZ. A ce titre, le stagiaire renseigne un questionnaire d'abandon de formation.

Dans tous les cas, les dispositions des Conditions Générales de Vente applicables aux prestations de formation professionnelle sont mises en œuvre (facturation séparée de frais de dédommagement, d'absence et/ou d'abandon).

## ARTICLE 5. Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intermissions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue dans le contenu de la formation.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'organisme de formation. L'utilisation d'Internet doit correspondre à l'usage demandé par la formation uniquement.

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

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## ARTICLE 6. Santé, hygiène et sécurité (selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme de formation comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au 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 7. Loi anti-tabac, boissons et restaurations

En application du décret du 29/05/92 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans tous lieux fermés et public. Il est donc formellement interdit de fumer dans les bureaux, espaces de détente, de réunion, les sanitaires et les couloirs. Il est interdit aussi de faire usage de cigarettes électroniques dans ces différents lieux.

Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les espaces d'accueil des actions de formation.

Les stagiaires auront accès aux moments des poses fixées par le formateur, aux postes de boissons non alcoolisées, chaudes ou fraîches.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

AILES ANABIOZ – 11 Rue BLANQUI, 33 300 BORDEAUX – Tél : 05 56 310 310 – E-mail : [info@anabioz.fr](mailto:info@anabioz.fr)

Prestataire d'actions concourant au développement des compétences enregistré sous le n° 75 33 10 83 033 auprès du Préfet de Région Nouvelle Aquitaine (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État), certifié Qualiopi® au titre de la catégorie « Actions de formation ».

SARL au capital de 5 000 €, immatriculée au RCS de BORDEAUX – SIRET 50459331000056 – APE 4741Z – N° TVA intracommunautaire FR76504593310

# REGLEMENT INTERIEUR

applicable aux stagiaires de ANABIOZ

## **ARTICLE 8. Discipline – Sanctions – Procédure (selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains ont été modifiés par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)**

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire de la publicité commerciale, propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise 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 mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) 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. 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.

(Art. R6352.6, modifié) 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) 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 R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

## **ARTICLE 9. Représentation des stagiaires : élection et scrutin (selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)**

(Art. R6352.9, modifié) Pour les 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.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

## **ARTICLE 10. Mandat et attributions des délégués des stagiaires (selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)**

(Art. R6352.13, modifié) 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 de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) 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.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.9 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

## **ARTICLE 11. Procédure de réclamation**

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospects, clients, stagiaires, apprentis, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme ANABIOZ :

- Oralement, par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation sera reformulée par M. DURAND à l'interlocuteur, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais) ;
- Ou par écrit, par courrier postal (ANABIOZ 11 Rue Blanqui, 33 300 BORDEAUX) ou par mail à l'adresse : [info@anabioz.fr](mailto:info@anabioz.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 01/04/24

Fait à BORDEAUX, le 27/03/24

M. DURAND PIERRE-ALAIN, DIRECTEUR GENERAL de ANABIOZ



AILES ANABIOZ – 11 Rue BLANQUI, 33 300 BORDEAUX – Tél : 05 56 310 310 – E-mail : [info@anabioz.fr](mailto:info@anabioz.fr)

Prestataire d'actions concourant au développement des compétences enregistré sous le n° 75 33 10 83 033 auprès du Préfet de Région Nouvelle Aquitaine (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État), certifié Qualiopi® au titre de la catégorie « Actions de formation ».

SARL au capital de 5 000 €, immatriculée au RCS de BORDEAUX – SIRET 50459331000056 – APE 4741Z – N° TVA intracommunautaire FR76504593310