

Règlement Intérieur (RI)

AGAPEDYOS Formations



**Applicable aux apprenants
Formations à distance ou en présentiel**

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Application du Règlement Intérieur

Article 1 : Personnel assujetti

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.**

Le règlement intérieur s'applique **à tous les apprenants**, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de définir les règles générales 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 apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Il est à communiquer à tous les apprenants dès leur entrée en formation.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur lorsqu'il suit une formation dispensée par « AGAPEDYOS Formations » et se doit de le respecter. L'apprenant accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

Règles générales et particulières d'hygiène et de sécurité

Article 2 : Principes généraux

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de formation.

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 consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles du **lieu où se déroule la formation**.

Article 3 : Prévention des risques d'accidents et de maladies

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les lieux de formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées, sous peine de sanction disciplinaire

Font partie de ces consignes les **gestes barrières** spécifiques en cas d'épidémie, de pandémie ou de risque infectieux particulier.

Article 4 : Accident, incident

L'apprenant victime (ou le témoin) d'un **accident ou incident** (même bénin) survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de son domicile et le lieu où se déroule la formation doit être **déclaré** auprès du responsable de la formation et / ou à son employeur s'il est sous sa responsabilité.



Mise à jour le 20-05-2025

Règlement Intérieur (RI)

Article 5 : Consignes incendies

Chaque apprenant est tenu de prendre connaissance des **consignes d'incendie** et du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours qui sont affichés dans les locaux où se déroule la formation.

Il est également tenu de respecter scrupuleusement les consignes affichées relatives à la prévention et la conduite à tenir en cas d'incendie.

Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux apprenants de suivre la formation en **état d'ivresse** ou **sous l'emprise de produits illicites**. Si la formation est en présentiel, il est interdit également d'introduire dans les locaux où se déroule la formation des boissons alcoolisées ou toute forme de produits illicites.

Article 7 : Tabac

Il est interdit aux apprenants de **fumer ou de vapoter** pendant la formation ainsi que dans les locaux où se déroule la formation.

Discipline et obligations de l'apprenant en formation

Article 8 : Respect d'autrui et comportement

Chaque apprenant a le devoir de **tolérance, de respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions**, excluant toutes brimades ou actions vexatoires de quelque nature que ce soit.

Chaque apprenant doit adopter un comportement **garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être** en collectivité pour le bon déroulement des formations.

Article 9 : Tenue vestimentaire

Que la formation se déroule en présentiel ou en distanciel, chaque apprenant est invité à se présenter à la formation **en tenue vestimentaire correcte**, respectant les droits des personnes et les libertés individuelles, sans qu'il ne soit apporté de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la tâche à accomplir, ni proportionnées au but recherché (Article L 1121-1 du Code du travail).

Article 10 : Téléphone

L'utilisation du **téléphone** portable est à **éviter s'il n'est pas justifié** tout au long de la formation. Il pourra être **nécessaire de l'utiliser** pour compléter les **formulaires** et les **évaluations**.

Article 11 : Maintien en bon état du matériel

Chaque apprenant est tenu de **conserver en bon état le matériel** qui lui est confié en vue de sa formation et d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de **restituer tout matériel et document** en sa possession appartenant à « AGAPEDYOS Formations », hormis les documents pédagogiques distribués pendant la formation.

Il est formellement interdit aux apprenants de quitter la formation sans motif, et d'emporter quoi que ce soit comme objet sans autorisation écrite du responsable du centre de formation

Article 12 : Responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration

« AGAPEDYOS Formation » décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par un apprenant.

Organisation des formations

Article 13 : Modalités techniques et pédagogiques de mise en œuvre

Les formations peuvent être dispensées et proposées :

- **en présentiel (synchrone) :**
 - en inter : dans notre local : 12 rue des Genêts - 85800 GIVRAND
 - en intra : dans notre local ou dans votre structure
Déplacement dans les départements 44 et 85

- **en distanciel**
 - en visio-conférence (distanciel synchrone)
 - en E-learning (distanciel asynchrone).

Le **Blended learning** est un mode pédagogique correspondant à l'alternance de séquences asynchrones distancielles (e-learning) et en présentiel et peut être proposé au besoin.

Les modalités de déroulé de la formation seront indiquées sur la **convocation**.

Article 14 : Conditions de déroulé de de la formation

En présentiel :

- Les Formations peuvent être réalisées au sein de vos locaux (déplacement dans le 44 ou le 85)
 - Des frais kilométriques* seront ajoutés au tarif de la formation et indiqués sur le devis.
**Selon le barèmes kilométrique de l'année consultable sur le site du gouvernement <https://www.impots.gouv.fr>*
- Au sein de notre local*
**12 rue des Genêts – 85800 GIVRAND – Vendée*

En distanciel :

- en visio-conférence (distanciel synchrone)
Sur l'application « Microsoft Teams » : lien transmis sur la convocation une semaine avant le début de la formation
- en E-learning (distanciel asynchrone)
Via le site wix.

Article 15 : Type de formation

Les types de formations concernées :

- Formation inter-entreprise : formation catalogue réalisée dans nos locaux
- Formation intra-entreprise : formation catalogue ou formation réalisée sur mesure pour le compte d'un client (structure) dans ses locaux ou dans les locaux d'AGAPEDYOS pour les professionnels de la structure du client

Modalité et délai d'accès à la formation

Article 16 : Le recueil des besoins

AGAPEDYOS formations est un organisme de formation à taille humaine qui s'adapte à vos besoins Analyser et comprendre votre besoin est une priorité. Au préalable, nous échangeons un échange par mail ou par téléphone sera nécessaire afin de recueillir vos attentes sur le thème envisagé afin de développer ou adapter le programme de formation si nécessaire.

Si nécessaire **un formulaire intitulé : « Recueil des besoins »** pourra vous être transmis par mail et sera à compléter via la Plateforme Google Forms avant tout démarrage de formation.

L'évaluation des besoins de formation est primordiale pour le bon déroulé de la formation.

Règlement Intérieur (RI)

Un échange téléphonique sur les éventuels besoins **d'adaptation des prestations de formation pourra être réalisé** afin d'être adapté au plus proche des besoins et des capacités de l'apprenant.

Article 17 : La demande d'inscription

A réception de la demande d'inscription, AGAPEDYOS Formations adresse par mail au client :

- Un devis valant convention simplifiée
- Le programme de formation détaillé
- Les CGV (Conditions Générales de Vente)
- Le RI (Règlement Intérieur)
- Les RGPD (Règlement Général de Protection des Données)
- Le document sur l'accessibilité et la compensation du handicap en formation

La demande d'inscription nécessite le retour par mail accusant réception de la demande et valant bon de commande complété et signé par le client et adressé à AGAPEDYOS Formations: agapedyos.formations@gmail.com .

Article 18 : La prise en compte de l'inscription

L'inscription ne sera considérée parfaite qu'à réception par l'Organisme de Formation, du devis valant convention simplifiée signée, avec la mention « Bon pour accord » ainsi que l'acceptation de l'ensemble des conditions et règlement et la signature.

Pour les formation individuelle :

- L'inscription sera effective dès lors que nous aurons réceptionné l'entièreté du règlement en question par virement bancaire 8 jours maximum avant le démarrage de la formation en présentiel ou en visio-conférence.
- En cas d'absence de règlement 8 jours avant le démarrage de la formation, AGAPEDYOS Formations se réserve le droit de refuser de valider la commande de formation.
- En cas de retard de règlement, l'Organisme de Formation pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Client ne puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou éventuel remboursement.

Pour les formations collectives (intra) :

- Le règlement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de la facture, **sous un délais mentionné sur la facture.**
-

Article 19 : Délai d'accès

Formation en Inter : La durée estimée entre la demande et le début de la formation est de 3 semaines si les dates sont déjà proposées et que le groupe n'est pas complet.

Formation en Intra : La durée estimée entre la demande et le début de la formation est de 2 mois afin de valider l'ensemble de vos besoins d'équipe

Organisation de la formation

Article 20 : Convocation

Une **convocation** est adressée par **e-mail** et sur l'Extranet , à chaque apprenant avant le démarrage de la formation ou session de formation, qu'elle se déroule en présentiel, en distanciel ou en blended learning.

Cette convocation comprend **les informations pratiques** liées à **l'organisation de la formation** (date, lieu, horaires, contact, accessibilité aux personnes en situation de handicap).

Règlement Intérieur (RI)

La **convocation** sera accompagnée :

- ✓ du programme de la formation choisie
- ✓ du document *Accessibilité et compensation du handicap en formation*
- ✓ des *CGV* et du *RGPD*
- ✓ du présent **règlement intérieur**.

Article 21 : Horaires des formations

Chaque apprenant s'engage à **respecter les horaires** indiqués sur les convocations de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard : l'apprenant doit avertir le responsable de l'organisme de formation et s'en justifier.

Par ailleurs, l'apprenant ne peut s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

- Lorsque l'apprenant est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme informera l'entreprise de toute absence.

Article 22 : Signature des émargements et assiduité de l'apprenant

Chaque apprenant est tenu de valider sa présence et son assiduité en formation par la **signature des feuilles d'émargement** prévus à cet effet, **par demi-journée**.

Pour les formations en distanciel (visio-conférence), l'apprenant est tenu de renvoyer par **mail** (agapedyos.formations@gmail.com) **l'attestation de présence** qui lui aura été envoyée avant la fin de la formation.

Article 23 : Retard ou absence

En cas de retard ou d'absence, le stagiaire se fait l'obligation de prévenir le responsable de l'organisme de formation le plus rapidement possible et si possible avant le démarrage de la formation, par téléphone (06.38.23.80.88) ou par mail (agapedyos.formations@gmail.com) .

Toute absence non justifiée est une faute passive de sanctions.

Tout retard ou absences ne pourra faire l'objet d'un remboursement ou d'une session de rattrapage.

En outre, pour l'apprenant dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une **retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences**.

Article 24 : Déroulé des formations

Pour les formations en présentiel :

Au début de la formation :

-une feuille de présence et d'émargement sera à signer matin et après-midi

-un questionnaire d'entrée en formation sera à compléter en ligne via un formulaire envoyé sur l'adresse mail de l'apprenant et dans son Extranet.

Pour les formations en visio-conférence :

Au début de la formation :

-un questionnaire d'entrée en formation sera à compléter en ligne via un formulaire envoyé sur l'adresse mail de l'apprenant.

Pour les formations en e-learning :

Au début de la formation :

-un questionnaire d'entrée en formation sera à compléter sur la plateforme avant d'avoir accès aux modules de formation.

Règlement Intérieur (RI)

Pendant toute la formation :

-L'apprenant progressera module après module. Il devra valider chaque étape avant de passer à la suivante. Des quiz et des QCM et petits jeux rythmeront la formation.

Article 25 : Méthodes pédagogiques mobilisées et documentations

Des supports de formations pédagogiques peuvent être remis en début de formation (pour les formations en présentiel).

Un résumé de la formation (pour les formations à distance) ainsi que de la documentation (ressources) sont remis aux participants à **la fin de la formation et après la correction de l'évaluation finale**.

Ces documents sont protégés au titre **des droits d'auteur** et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Il est **interdit**, sauf dérogation expresse, **d'enregistrer ou de filmer** les sessions de formation. Que celles-ci se déroulent en présentiel ou distanciel.

Article 26 : Respect de la propriété intellectuelle des formations et des ressources pédagogiques

« AGAPEDYOS Formations » est **seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations** qu'il propose.

Consultez les *Conditions générales de vente et d'utilisation*

Article 27 : Fin de formation

A la fin de la formation, l'apprenant s'engage à retourner : (via formulaire reçu par mail)

- **L'évaluation finale** de fin de formation complétée (questionnaire sur le contenu de la formation)
- **Le questionnaire de satisfaction** complété

Par la suite

- **L'attestation de présence et de fin de formation** ainsi que les divers supports pédagogiques (pour un usage strictement personnel) seront transmis par « AGAPEDYOS Formations » par mail.

- Un **certificat de validation des acquis de formation** sera délivré **après correction de l'évaluation finale dans les 7 jours** après la fin de la formation, si les objectifs de formation ont été atteints.

Action de formation à distance : visio-conférence

Article 28 : Confidentialité

Pour des raisons de confidentialité et de respect envers la formatrice de l'organisme de formation et des autres personnes, l'apprenant s'engage à suivre la formation isolée, à l'écart de son entourage.

L'apprenant est tenu de **couper son micro si son environnement est bruyant**. Il est tenu également **d'activer sa vidéo** afin d'interagir visuellement avec le formateur et les autres personnes.

Article 29 : Enregistrement

Il est interdit, de réaliser des captures d'écran, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Accès des formations aux personnes en situation de Handicap ou avec des besoins particuliers

En application de l'article D.6313-3-1 du code du travail, « AGAPEDYOS Formations » met à disposition de l'apprenant, pour toutes ses prestations de formation, une **pédagogie appropriée**.

Article 30 : Adaptation de la prestation de formation aux situations particulières

« AGAPEDYOS Formations » est disponible pour toute question et/ou demande d'adaptation(s) d'une prestation de formation (parcours de formation digitale, classe virtuelle, suivi d'une session en présentiel) à des besoins spécifiques comme, par exemple :

- l'accès à la formation, qu'il s'agisse d'une formation à distance ou en présentiel.
- et/ou l'aide à l'aménagement du rythme de suivi de la formation,

Règlement Intérieur (RI)

- et/ou l'adaptation de l'organisation du parcours,
- et/ou l'adaptation des ressources ou supports pédagogiques, des quiz d'évaluation au fil des modules et du quiz d'évaluation finale,
- la nécessité d'un besoin d'accompagnement spécifique

Les personnes en situation de handicap ou avec des besoins particuliers peuvent **contacter** « **AGAPEDYOS Formations** » par téléphone ou par mail.

Consultez le document [Accessibilité et compensation du handicap en formation](#)

Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Article 31 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par « AGAPEDYOS Formations » pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Rappel à l'ordre : Avertissement écrit par le responsable de l'organisme « AGAPEDYOS Formation »
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

Article 32 : Amendes financières

Les amendes financières ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Garanties disciplinaires

Article 33 : Information- entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 34 : Convocation

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, l'apprenant sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre 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 avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence sur la présence de l'apprenant pour la suite de la formation.

Article 35 : L'entretien

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par un médiateur.

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 l'apprenant, dont on recueille les explications et justifications des faits qui lui sont reprochés.

Article 36 : La sanction

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 au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

L'organisme de formation **informe concomitamment l'employeur**, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Règlement Intérieur (RI)

Article 37 : L'exclusion

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure d'exclusion temporaire à effet immédiat par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à cet agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

La procédure suit les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Article 38 : Publicité de la sanction

Le responsable de l'organisme de formation **informe l'employeur**, et éventuellement **l'organisme financeur** prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Publicité du règlement - Diffusion

Article 39 : Consultation du règlement

Le présent règlement est consultable sur le site internet d'« AGAPEDYOS Formations » www.agapedyos.fr et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation.

Publicité

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites tout au long de la formation.

AGAPEDYOS Formations



www.agapedyos.fr

60 bis Chemin de la Belle étoile

85270 St Hilaire de Riez

☎ 06.38.23.80.88

.....
✉ **agapedyos.formations@gmail.com**

.....
SIRET **794667722000022** - APE 8559 A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro **52850260985**

auprès du préfet de la région des PAYS-DE-LA-LOIRE



Mise à jour le 20-05-2025