

# REGLEMENT

# INTERIEUR

ABIL est un organisme de formation indépendant disposant d'un site :

- 30 rue du Landreau, 49070 Beaucouzé

ABIL est déclaré sous le numéro d'activité **52490361849** auprès de la Préfecture de la Région Pays de la Loire et est placé sous la responsabilité de **Madame Métayer Lysiane**, agissant en qualité de **Présidente de la SAS ABIL**.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les règles applicables à toute personne suivant une action de formation organisée par ABIL, afin d'en assurer le bon déroulement, la sécurité et le respect des dispositions légales.

Dans le présent règlement :

- ABIL est dénommé « l'organisme de formation » ;
- Les personnes suivant une formation sont dénommées « les stagiaires » ;
- La Directrice de formation est dénommée « la responsable de l'organisme de formation ».

---

## I. Dispositions générales

### Article 1 – Objet

Conformément aux articles **L.6352-3 et suivants** et **R.6352-1 et suivants** du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de :

- définir les règles générales et permanentes applicables aux stagiaires ;
- préciser les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- déterminer les règles disciplinaires, les sanctions applicables et les garanties procédurales des stagiaires.

---

## II. Champ d'application

### Article 2 – Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une action de formation dispensée par ABIL, et ce pour toute la durée de la formation.

Chaque stagiaire est réputé avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'avoir accepté avant l'entrée en formation. Le non-respect de ses dispositions peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires.

## Article 3 – Lieu de formation

La formation peut se dérouler :

- dans les locaux d'ABIL,
- ou dans des locaux mis à disposition par des partenaires ou clients.

Le présent règlement s'applique dans tous les lieux où se déroule la formation, ainsi que dans les espaces annexes.

---

## III. Hygiène et sécurité

### Article 4 – Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres, et respecter les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables sur le lieu de formation.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement doté de son propre règlement intérieur, notamment en matière de santé et de sécurité, celui-ci s'applique aux stagiaires (article R.6352-1 du Code du travail).

### Article 5 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire ou consommer des boissons alcoolisées.

### Article 6 – Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation.

### Article 7 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie, les plans de localisation des extincteurs et les issues de secours sont affichés dans les locaux. Les stagiaires doivent en prendre connaissance et s'y conformer strictement.

Tout ordre d'évacuation donné par le formateur ou la responsable de l'organisme de formation doit être immédiatement exécuté.

### Article 8 – Accident

Tout accident ou incident survenu pendant la formation ou lors des trajets liés à la formation doit être immédiatement déclaré à la responsable de l'organisme de formation.

L'accident sera déclaré conformément aux dispositions de l'article **R.6342-3 du Code du travail**.

---

#### IV. Discipline

##### Article 9 – Tenue et comportement

Les stagiaires doivent adopter une tenue correcte et un comportement respectueux à l'égard des formateurs, du personnel d'ABIL et des autres stagiaires.

##### Article 10 – Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par ABIL et communiqués lors de la convocation. Les stagiaires s'engagent à les respecter.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit prévenir l'organisme de formation par téléphone au **02 41 87 72 03** ou par email à **contact@abil49.fr**.

Une feuille de présence est émargée par demi-journée. Les absences peuvent être communiquées à l'employeur ou à l'organisme financeur.

##### Article 11 – Accès aux locaux

L'accès aux locaux est strictement limité aux besoins de la formation. L'introduction de personnes extérieures est interdite sans autorisation préalable.

##### Article 12 – Utilisation du matériel

Le matériel mis à disposition doit être utilisé conformément à sa destination. Toute utilisation à des fins personnelles est interdite, sauf autorisation expresse.

---

##### Article 13 – Enregistrements

Il est strictement interdit d'enregistrer, de filmer ou de diffuser tout ou partie des sessions de formation sans autorisation écrite préalable de l'organisme de formation.

##### Article 14 – Documentation pédagogique

Les supports pédagogiques remis aux stagiaires sont protégés par le droit d'auteur. Toute reproduction, diffusion ou exploitation sans autorisation est interdite.

## Article 15 – Responsabilité

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels des stagiaires, sauf faute avérée de sa part.

## Article 16 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire conformément aux articles **R.6352-3 à R.6352-8 du Code du travail**.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été :

- informé des faits qui lui sont reprochés,
- convoqué à un entretien lui permettant de présenter ses observations.

La sanction est notifiée par écrit et motivée.

La responsable de l'organisme de formation est seule habilitée à prononcer les sanctions.

Des mesures conservatoires peuvent être prises immédiatement en cas de danger ou de trouble grave, dans le respect de la procédure disciplinaire.

---

## V. Publicité et entrée en vigueur

### Article 17 – Publicité

Le présent règlement intérieur est :

- remis au stagiaire avant son entrée en formation,
- annexé au contrat ou à la convention de formation,
- affiché dans les locaux,
- transmis par voie électronique avec la convocation.

Il entre en vigueur à compter de sa diffusion.

---

Fait à **Beaucouzé**,  
Madame **Métayer Lysiane**  
Directrice de formation – Présidente de la SAS ABIL