Règlement intérieur

Actis Formation. Établi conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-8 du Code du travail.

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne qui participe à une action de formation organisée par Actis Formation (ci-après « l'Organisme »), ci-après « l'Apprenant », quel que soit le lieu de la formation (locaux du client, locaux d'un organisme partenaire, salle louée) et quel que soit le format (présentiel, visioconférence, parcours en ligne). Il s'applique également au formateur.

Il fixe les règles d'hygiène et de sécurité, les règles de discipline, le dispositif de prévention et de traitement des violences, du harcèlement et des discriminations, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables et les garanties procédurales qui les accompagnent.

Le règlement est remis à chaque Apprenant avec la convocation. La participation à la formation vaut acceptation de ses dispositions. Il s'applique pendant toute la durée de la formation, y compris les temps de pause sur le lieu de formation et les échanges organisés par l'Organisme en lien avec la formation (visioconférences, groupe de discussion de la session).

Article 2 : Hygiène et sécurité, principes généraux

L'Organisme ne dispose pas de locaux de formation en propre. Les consignes d'hygiène et de sécurité du lieu d'accueil s'appliquent à tous : issues de secours, point de rassemblement, consignes incendie, règles d'accès et de circulation, interdictions propres au site. Le formateur les rappelle en ouverture de session après les avoir vérifiées auprès du responsable des lieux.

Chaque Apprenant veille à sa sécurité et à celle des autres. Il signale immédiatement au formateur toute situation dangereuse ou tout dysfonctionnement constaté.

Article 3 : Incendie et accident

En cas d'alerte, les Apprenants cessent toute activité et suivent les instructions du formateur et du responsable des lieux. Tout témoin d'un début d'incendie alerte immédiatement le formateur, qui appelle les secours (18 ou 112).

L'Apprenant victime d'un accident pendant la formation, ou pendant le trajet entre son domicile ou son lieu de travail et le lieu de formation, ou le témoin de cet accident, en avertit le formateur sans délai. L'Organisme informe l'employeur de l'Apprenant le jour même.

Article 4 : Alcool, stupéfiants et tabac

Il est interdit de se présenter en formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, ainsi que d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des stupéfiants sur le lieu de formation. Il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et dans les lieux collectifs fermés, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 5 : Horaires et assiduité

Les horaires figurent sur la convocation. Les Apprenants sont tenus de les respecter. Tout retard, absence ou départ anticipé est signalé au formateur dès que possible et justifié. L'Organisme informe l'employeur de toute absence d'un Apprenant salarié. Une absence ou un retard non justifié constitue un manquement passible des sanctions prévues à l'article 15.

En dehors des horaires de formation (pause déjeuner notamment), les Apprenants ne sont plus sous la responsabilité de l'Organisme.

Article 6 : Émargement et suivi de la formation

En présentiel, chaque Apprenant signe la feuille d'émargement par demi-journée. Il renseigne les questionnaires prévus par le programme (positionnement avant la session, questionnaire du retour d'expérience, questionnaires de satisfaction). Le certificat de réalisation mentionne les heures effectivement suivies.

Article 7 : Dispositions applicables aux séquences à distance

Le présent règlement s'applique aux séquences organisées à distance. Les Apprenants s'engagent à :

- se connecter aux horaires communiqués dans la convocation ;
- disposer d'un matériel fonctionnel (ordinateur, connexion internet, caméra et micro) ;
- participer activement aux séquences pédagogiques ;
- maintenir la caméra activée lorsque le formateur le demande, pour permettre l'identification et le suivi de l'assiduité ;
- ne pas enregistrer la session, sauf autorisation expresse du formateur.

L'émargement des séquences à distance est réalisé par demi-journée selon les modalités définies par l'Organisme. L'effectivité du suivi du parcours en ligne est vérifiée par le relevé de connexion et par la réalisation des activités du parcours (quiz, questionnaire du retour d'expérience). En cas de difficulté technique, l'Apprenant en informe immédiatement le formateur. Le défaut de participation effective peut donner lieu aux mesures prévues à l'article 15.

Article 8 : Comportement

Chaque Apprenant adopte une tenue correcte et un comportement respectueux de toute personne présente, de sa liberté et de sa dignité. La formation repose sur des mises en situation et des échanges d'expérience : chacun s'exprime librement et écoute sans juger ; ce qui est partagé en session reste en session.

Le téléphone portable est utilisé pour les exercices, les quiz et l'accès aux ressources en ligne ; en dehors de ces usages, il est mis en mode silencieux. La publicité commerciale et la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites. Il est interdit d'enregistrer ou de filmer les séances sans l'accord écrit du formateur et de tous les participants.

Article 9 : Locaux, matériel et effets personnels

Les Apprenants respectent les locaux et le matériel mis à disposition par le lieu d'accueil et par l'Organisme, et les utilisent exclusivement pour la formation. Toute anomalie est signalée au formateur. L'Organisme décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des Apprenants.

Article 10 : Supports pédagogiques et propriété intellectuelle

Les supports, méthodes et contenus de la formation C.A.M.® (Chantier Affirmation Mentale) sont protégés au titre du droit d'auteur et de la marque. Ils sont réservés à l'usage personnel de l'Apprenant et ne peuvent être reproduits, diffusés ni réutilisés sans l'accord écrit préalable de l'Organisme.

Article 11 : Violences, harcèlement et discriminations, principes

Aucune personne ne doit subir, pendant la formation ou à l'occasion de la formation, de violence sexiste ou sexuelle, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ni de discrimination. Ces comportements sont interdits entre Apprenants, envers le formateur et de la part du formateur, qu'ils se produisent en présentiel, en visioconférence ou dans les échanges écrits liés à la session.

Pour mémoire : le harcèlement moral est défini à l'article L1152-1 du Code du travail, le harcèlement sexuel à l'article L1153-1 du Code du travail et à l'article 222-33 du Code pénal, l'agissement sexiste à l'article L1142-2-1 du Code du travail, la discrimination à l'article L1132-1 du Code du travail et à l'article 225-1 du Code pénal.

Article 12 : Prévention

Le formateur rappelle ces principes en ouverture de chaque session. Les mises en situation et jeux de rôle portent sur des situations de chantier, parfois conflictuelles ; le formateur fixe le cadre de chaque exercice, veille au respect de chacun et interrompt tout exercice qui s'en écarte. Le formateur entretient ses connaissances sur ces sujets dans le cadre de la veille de l'Organisme.

Article 13 : Signalement

Toute personne qui s'estime victime ou témoin d'un comportement visé à l'article 11 peut le signaler :

- au formateur et dirigeant de l'Organisme, Marcos Pereira, oralement, par e-mail (m.pereira@actismoe.com) ou par téléphone (06 72 62 01 72) ;
- si le formateur est mis en cause, ou si la personne le préfère, à son employeur (référent harcèlement sexuel ou représentant du personnel lorsqu'il existe) ou, lorsque la formation est vendue par un organisme partenaire, à cet organisme, qui en informe l'Organisme.

Les recours externes restent ouverts à tout moment : Violences Femmes Info (3919), Défenseur des droits (3928, antidiscriminations.fr), police ou gendarmerie (17), plateforme arretonslesviolences.gouv.fr.

Aucun signalement effectué de bonne foi ne peut donner lieu à sanction, mesure défavorable ou représailles.

Article 14 : Traitement des signalements

L'Organisme accuse réception de tout signalement et reçoit la personne, sur place ou en visioconférence, sous deux jours ouvrés. Il recueille les faits par écrit et garantit la confidentialité des échanges.

Dès le signalement, le formateur prend les mesures conservatoires nécessaires : séparation des personnes, suspension ou arrêt de la séquence, exclusion temporaire de la personne mise en cause pour le reste de la journée.

L'Organisme informe l'employeur de la personne mise en cause et, avec son accord, l'employeur de la personne qui a signalé les faits, ainsi que l'organisme partenaire le cas échéant. La personne mise en cause est entendue selon les garanties de l'article 16 avant toute sanction. Les sanctions sont celles de l'article 15. L'Organisme oriente la personne qui a signalé les faits vers les ressources adaptées et ne s'oppose à aucune démarche de sa part, y compris un dépôt de plainte.

Chaque signalement est enregistré dans le registre d'amélioration continue de l'Organisme, sans mention nominative inutile, et analysé pour faire évoluer la prévention.

Article 15 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction prononcée par le dirigeant de l'Organisme. Constitue une sanction, au sens de l'article R6352-3 du Code du travail, toute mesure autre que les observations verbales prise à la suite d'un agissement considéré comme fautif, qu'elle soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'Apprenant en formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement, la sanction peut consister en un rappel à l'ordre, un avertissement écrit, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive de la formation. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites. L'exclusion ne donne lieu à aucun remboursement des sommes dues au titre de la formation. L'Organisme informe de la sanction l'employeur de l'Apprenant lorsque la formation est réalisée à la demande de celui-ci, et le financeur le cas échéant.

Article 16 : Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée à un Apprenant sans qu'il ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du travail).

Lorsque la sanction envisagée est de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'Apprenant en formation, celui-ci est convoqué à un entretien par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge, ou par e-mail avec accusé de réception, précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, qui peut se tenir en visioconférence. L'Apprenant peut se faire assister par une personne de son choix. Le dirigeant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'Apprenant.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée. Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Article 17 : Représentation des Apprenants

Les actions de formation de l'Organisme ont une durée inférieure à cinq cents heures ; les dispositions relatives à l'élection de délégués des stagiaires (articles R6352-9 et suivants du Code du travail) ne sont pas applicables.

Article 18 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 2 novembre 2026 et remplace le règlement intérieur du 21 janvier 2026.

Fait à Ozoir-la-Ferrière, le 2 novembre 2026

Actis Formation, Marcos Pereira, entrepreneur individuel