AC FORMATION & CONSEIL
ORGANISME DE FORMATION

Règlement intérieur

applicable aux stagiaires

AC Formation & Conseil · organisme de formation
Articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du Code du travail
Version 2026

Organisme de formation · Abdelilah Chouari, entrepreneur individuel · SIRET 514 553 254 00038 · NDA 76311040931 (Occitanie)
Version 2026

I. PREAMBULE

AC FORMATION & CONSEIL (chouari abdelilah) est un organisme de formation professionnelle indépendant dont le siège social est situé au 240 route de la Salvetat, 31470 Fontenilles et dont le numéro de Siret est le 514 553 254 00038. L'organisme de formation AC FORMATION & CONSEIL (chouari abdelilah) est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 76311040931 à la préfet de la région Occitanie (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État). Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par AC FORMATION & CONSEIL (chouari abdelilah) dans le but de lui permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Définitions : AC FORMATION & CONSEIL (chouari abdelilah) sera dénommé ci-après « organisme de formation » ; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

II. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.

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 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III. CHAMP D'APPLICATION

Article 2. Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation 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 l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3. Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme. Lorsque la formation se déroule dans des locaux qui n'appartiennent pas à l'organisme de formation (salle louée ou prêtée, locaux du client ou d'un partenaire), le stagiaire respecte en outre le règlement intérieur et les consignes propres à ce lieu.

IV. HYGIENE ET SECURITE

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 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. Il en va de même lorsque la formation se déroule dans des locaux mis à disposition par un tiers : les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles du lieu d'accueil, définies sous la responsabilité de son exploitant. Le formateur les rappelle oralement aux stagiaires au début de chaque formation (issues de secours, consignes d'évacuation, moyens d'alerte, interdictions propres au lieu).

Article 5. Interdictions

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De fumer dans les locaux de la formation, en application du décret n°2006-1386 du 15 Novembre

2006 ;

- De manger dans les salles de cours ;

Article 6. 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 où se déroule le stage. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. Dans un lieu mis à disposition par un tiers, les consignes d'incendie et d'évacuation affichées dans ce lieu s'appliquent ; le formateur en fait le rappel en début de formation.

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 responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale. Le stagiaire pouvant être déclaré responsable de tout préjudice causé par lui à autrui, il devra être titulaire d'une assurance responsabilité civile.

V. DISCIPLINE

Article 8. 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 dans l'organisme. Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De manipuler l'ordinateur utilisé par le formateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

Article 9. Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir l'organisme de formation par mail : abdelilah.chouari@gmail.com ou au 06 17 90 07 94. Une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après- midi). L'employeur du stagiaire (pour les salariés) est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 10. Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 11. Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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 12. Enregistrements et Photographies

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Il en est de même pour les prises de photos.

Article 13. Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 14. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des

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

Article 15. Sanctions et procédures disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;

- Exclusion définitive de la formation

Article 16. Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée au paragraphe précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : il a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. 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.

Article 17. Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12. Les représentants des stagiaires 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.

VI. DISPOSITIONS COMPLÉMENTAIRES

Article 18. Formations à distance

Lorsque la formation se déroule à distance (classe virtuelle), le stagiaire s'engage à se connecter aux horaires prévus, caméra activée sauf impossibilité signalée, et à signer l'émargement prévu pour chaque demi-journée. Les règles de discipline du présent règlement s'appliquent.

Article 19. Situation de handicap

Toute personne en situation de handicap peut contacter le référent handicap de l'organisme, Abdel Chouari

(abdelilah.chouari@gmail.com · 06 17 90 07 94), avant ou pendant la formation, afin d'étudier les adaptations possibles.

Article 20. Réclamations

Toute réclamation peut être adressée par e-mail à abdelilah.chouari@gmail.com ou via le formulaire de l'espace Qualité du site abdelchouari.com. Elle est enregistrée et reçoit une réponse sous 10 jours ouvrés.

Article 21. Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive. Il est également consultable sur le site abdelchouari.com.

Fait à Fontenilles, version 2026.
Abdelilah Chouari, responsable de l'organisme de formation