



• AGRIBIO 04 •  
Les Agriculteurs BIO des Alpes  
de Haute-Provence

# Règlementation intérieur

Date de création :  
08/07/2021

Mise à jour :  
21/10/2022

## PREAMBULE

### Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par **Agribio 04**, et ce pour la durée de la formation suivie. Il est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

## REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### Article 2 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation, soit par l'entreprise, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction ou le formateur de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Dans le cadre d'une formation réalisée dans les locaux de l'entreprise accueillante, ce sont les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur de celle-ci qui s'appliquent

### Article 3 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'entreprise accueillant la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction et la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation ou dans l'entreprise accueillant la formation.

### Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du lieu de formation

### Article 6 : Vols et dommages aux biens

Agribio 04 décline toute responsabilité pour les vols et dommages aux biens pouvant survenir durant la formation.

### Article 7 : Tenue vestimentaire

Tout stagiaire doit être habillé de façon correcte dans les salles de formation. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations les nécessitant.

### Article 8 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident ou incident survenu pendant la formation ou le témoin de cet accident avertit immédiatement le responsable de l'organisme de formation. En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

### Article 9 : Protection des lanceurs d'alerte

Conformément à la Loi n°2022-401 du 21 Mars 2022, nous rappelons l'existence d'un dispositif légal de protections des lanceurs d'alerte. L'article 7 y définit les conditions de la protection des personnes ayant subi, ou refusé de subir, des faits de harcèlement moral ou sexuel, ou dénonçant de tels faits (cf L-1152 et L-1153 du code du travail).

## DISCIPLINE GENERALE

### Article 10 : Assiduité du stagiaire en formation

**Article 10.1 : Horaires de formation :** Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation ou par l'entreprise. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Ils sont tenus de renseigner la feuille d'émargement par demi-journée et contresignées par l'intervenant.

**Article 10.2 : Absences, retards ou départs anticipés :** En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe le financeur (employeur, administration, Fongecif, OPCO, etc.) de cet événement. En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir

l'organisme de formation dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

#### Article 11 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'entreprise d'accueil ou de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut : entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services. Dans le cas d'une entreprise accueillante, le stagiaire doit se conformer aux consignes décrites dans le règlement intérieur de celle-ci.

#### Article 12 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité pour le bon déroulement des formations. Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent – physiquement et moralement. Pour favoriser l'atmosphère de travail, nous vous recommandons d'éteindre ou de mettre sous silencieux vos téléphones portables pendant les heures de formation.

#### Article 13 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, ou de l'entreprise, l'usage du matériel de formation est exclusivement réservé à l'activité de formation. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

#### Article 14 : Enregistrement, photographie

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

### SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

#### Article 15 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : rappel à l'ordre, avertissement écrit par le représentant de l'organisme de formation, blâme, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise auprès de l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

#### Article 16 : Garanties disciplinaires

**Article 16.1 : Information du stagiaire :** Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

**Article 16.2 : Convocation pour un entretien :** Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire - par une lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation. La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

**Article 16.3 : Assistance possible pendant l'entretien :** Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

**Article 16.4 : Prononcé de la sanction :** La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

### REPRESENTATION DES STAGIAIRES

#### Article 17 : Elections et scrutin

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. 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. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. 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 17 : Mandat et attribution des délégués des stagiaires

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. 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.

### **HEBERGEMENT**

#### **Article 18 :**

Si la durée de l'action de formation nécessite un hébergement sur place pour les stagiaires, l'hébergement est organisé par les stagiaires eux-mêmes, des propositions leur seront faites.

### **PROCÉDURE DE RÉCLAMATION**

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, stagiaires, financeurs, etc.) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation Agribio 04, oralement par téléphone (04 92 72 53 95), par mail ([secretariat04@bio-provence.org](mailto:secretariat04@bio-provence.org)) ou en face-à-face auprès de Carole DANFOSSY ou Mégane VECHAMBRE.

Chaque réclamation sera enregistrée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Fait à Forcalquier le 22/10/2021

Gérard DAUMAS, Président d'Agribio 04

