



# AFG FORMATION

## REGLEMENT INTERIEUR

### SECTION 1 - PREAMBULE

#### Article 1 – Nom de l'organisme de formation

AFG Formation est un organisme de formation domicilié 41, rue de la Bienfaisance – 75008 PARIS.  
La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11-75-34733-75.

#### Article 2 – Dispositions générales

Le présent règlement intérieur a pour objet

- de définir les règles générales et permanentes
- 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.

#### Article 3 - Champ d'application

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par AFG Formation pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage

Les formations peuvent se tenir dans les locaux d'AFG formation ou dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations par AFG Formation.

### SECTION 2 – RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

#### Article 4 – Dispositions générales

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 le constructeur ou 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 de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### **Article 5 - 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 d'AFG Formation (face aux ascenseurs)

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité d'AFG formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant d'AFG Formation.

#### **Article 6 - Boissons alcoolisées, drogues et autres**

L'introduction ou 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 AFG Formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte d'AFG Formation.

Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles où sont organisés les stages.

#### **Article 7 - Accident**

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction d'AFG Formation.

Le responsable d'AFG Formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

### **SECTION 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

#### **Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation**

##### **Article 8.1. - Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par AFG formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

##### **Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir AFG formation et s'en justifier.

AFG formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, OPCO,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

##### **Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement (Annexe 1) au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé de réaliser un bilan de la formation. (Annexe 2)

La feuille de présence et le bilan de la formation seront transmis, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à AFG Formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### **Article 9 - Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction d'AFG 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 AFG Formation ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.
- emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- sauf dérogation expresse, enregistrer ou filmer la session de formation.

#### **Article 10 - Responsabilité d'AFG Formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

AFG formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

#### **Article 11 - Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'AFG formation en tenue vestimentaire correcte.

#### **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 et le bon déroulement des formations, notamment :

- Eteindre les téléphones portables
- Laisser la salle en parfait état de propreté

#### **Article 13 - Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction d'AFG Formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **SECTION 4 : ME SURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 14 - 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 d'AFG formation ou son représentant.

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 directeur d'AFG formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable d'AFG Formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

### **Article 15 - Garanties disciplinaires**

#### **Article 15.1. – 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 15.2 – Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur d'AFG Formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par 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 d'AFG formation.

#### **Article 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### **Article 15.4. – 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.

## **Section 5 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

Dans le cadre de l'exécution des contrats de formation, les parties sont amenées à accéder et/ou manipuler des données à caractère personnel concernant l'autre Partie.

A ce titre, les parties sont chacun responsable de traitement, au sens qui est donné à cette notion dans le Règlement européen 2016/679 (dit « RGPD »), de leurs traitements respectifs effectués dans le cadre de leurs obligations contractuelles et/ou légales.

### **Article 16- Les obligations et les engagements des parties**

Les parties s'engagent à respecter, à l'occasion de la collecte et du traitement des données personnelles, l'ensemble des règles et réglementations applicables à la protection de ces données et, notamment à mettre en place des mesures techniques et organisationnelles propres à la protection et la préservation de ces données conformément au Règlement 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD ») et la loi du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés telle que modifiée.

Chacune des Parties s'engage à :

- utiliser les données collectées qu'en cas de nécessité à l'exécution du présent contrat ;
- informer et, le cas échéant, obtenir le consentement des personnes concernées pour les données qu'elle collecte et traite,
- ne traiter les données que pour les traitements dont elle a la charge et ne conserver et/ou traiter ces données que pour la stricte exécution du présent ou de ses finalités et pas au-delà de la durée nécessaire à son exécution, soit un (1) an à compter de l'envoi du résultat de l'évaluation.

Les parties acceptent dès à présent que ces données puissent être communiquées à des tiers pour l'exécution des obligations découlant du présent contrat.

### **Article 16.1 - La sous-traitance**

AFG Formation est autorisé à faire appel à des sous-traitants pour mener des activités de traitement spécifiques. AFG Formation devra fournir au Client la liste de l'ensemble de ses sous-traitants sur demande de ce dernier.

AFG Formation s'engage, le cas échéant, à ne faire appel qu'à des sous-traitants présentant des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées et répondant aux exigences de la réglementation.

AFG Formation s'engage à imposer contractuellement à ses sous-traitants un niveau d'obligation au moins équivalent en matière de protection des données personnelles à celui fixé dans le présent contrat et, plus généralement, par la réglementation. AFG Formation s'engage également à obtenir de son sous-traitant une collaboration pleine et entière en cas (i) d'exercice de droit d'une personne

dont les données à caractère personnel seraient traitées par ce dernier et (ii) de demande du Client dans le cadre de ses propres obligations.

Si un sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, AFG Formation demeure pleinement responsable envers le Client de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

#### **Article 16.2 - L'exercice des droits des personnes**

La loi du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, telle que modifiée et, le Règlement européen 2016/679, prévoit un droit d'accès, d'opposition et de rectification de ces informations dans les conditions prévues par cette loi.

Chaque partie, pour toute demande reçue directement des personnes concernées, et pour les données qu'elle collecte, répondra dans les meilleurs délais aux personnes concernées s'agissant notamment de leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition. Le cas échéant, elles s'engagent à collaborer ensemble afin de répondre aux demandes des personnes concernées.

#### **Article 16.3 - Les mesures de sécurité**

Chaque partie déclare avoir pris connaissance des impératifs de sécurité et de confidentialité nécessaires à l'exécution de ses obligations contractuelles. Chaque partie s'engage à informer régulièrement, par tout moyen à sa convenance, chaque collaborateur affecté à l'exécution du contrat, des obligations qui lui incombent relativement à la sécurité et à l'intégrité des données qu'elle collecte et traite.

Dans le cadre du contrat, chaque partie s'engage à prendre les mesures nécessaires pour protéger les données dont elle assure le traitement contre toute perte, destruction ou altération accidentelle ou illicite, contre tout accès ou diffusion non autorisé notamment lorsque le traitement implique la transmission des données par le biais d'un réseau, ainsi que contre toute forme de traitement illicite et à prendre les mesures qui assurent un niveau de sécurité adapté aux risques liés au traitement et à la nature des données à protéger, eu égard au niveau technologique et au coût de mise en œuvre.

En cas de perte, destruction ou altération des données dont elle assure le traitement en raison d'un manquement d'une partie à ses obligations, cette partie effectuera toutes opérations nécessaires à la restauration ou à la reconstitution des données concernées.

#### **Article 16.4 - La notification des violations des données à caractère personnel**

Chaque partie sera seule tenue responsable des conséquences d'une violation des données dont elle assure le traitement, auprès des personnes concernées, des Autorités de Contrôle et de tout tiers, et résultant d'un manquement à ses obligations.

Chaque partie, pour les données dont elle a la charge, notifiera à la CNIL, tout accès fortuit ou non autorisé et plus généralement toute violation des Données, dans un délai de soixante-douze (72) heures.



### **Article 17 - Le Délégué à la Protection des Données (DPO)**

Dans le cadre du présent article, les parties pourront échanger par courriel aux adresses suivantes:

- pour le Client :
- pour AFG Formation [c.laurentie@afg.asso.fr](mailto:c.laurentie@afg.asso.fr)

Si, au cours du Contrat, une partie se trouve dans l'incapacité, pour quelque raison que ce soit, de se conformer à ses obligations au titre du présent article, elle s'engage à en informer l'autre partie dans les meilleurs délais et à mettre en œuvre toutes mesures palliatives ou correctives nécessaires.

### **Article 18 - Sort des données**

Outre la durée de conservation des résultats de l'évaluation des collaborateurs listés en annexe 3 d'une durée d'un (1) an, au terme du contrat, AFG Formation s'engage, au choix du Client :

- à détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au Client ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au tiers désigné par le Client

Le renvoi devra s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information d'AFG Formation et de ses sous-traitants. Une fois détruites, AFG Formation devra justifier par écrit de la destruction.

### **Article 19 - Langue et droit du contrat**

Le présent Contrat est écrit en langue française et régi par le droit français, nonobstant, le cas échéant, toute règle de conflit française donnant compétence à une règle de droit ou juridiction étrangère.

### **SECTION 5 Tribunaux compétents**

A défaut d'accord amiable entre les Parties pour tous différends survenant entre elles au sujet de l'interprétation, de l'exécution ou de la résiliation du Contrat, les tribunaux de Paris seront seuls compétents, nonobstant appel en garantie ou pluralité de défendeurs.

### **SECTION 6 - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT**

**Article 20** - Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Fait à : Paris le :01/03/2023



Christophe LAURENTIE, Président d'AFG formation