

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Établi conformément aux articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-8 du Code du travail

Organisme	AARI FORMATION, SARL au capital de 1 000 euros, représentée par sa gérante Olfa BOUBAYA
Déclaration d'activité	Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11951054695 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Adresse	2 rue du Château, 95360 Montmagny
Contact	contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr – 07 83 73 30 20
Version	Version 1 – Date d'entrée en vigueur : 09/2026

Préambule

Le présent règlement détermine les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles de discipline, la nature et l'échelle des sanctions ainsi que les garanties disciplinaires dont bénéficient les stagiaires. Il s'applique à toute personne participant à une formation en présentiel organisée par AARI FORMATION, pendant toute la durée de cette formation.

Article 1 – Champ d'application et lieu de formation

Les formations sont dispensées en présentiel, au siège d'AARI FORMATION (2 rue du Château, 95360 Montmagny) ou, en intra-entreprise, dans les locaux du client ou dans un lieu convenu contractuellement. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement disposant de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement (article R. 6352-1 du Code du travail). Les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Article 2 – Santé et sécurité

Chaque stagiaire veille à sa sécurité et à celle des autres participants. Il respecte les consignes générales et particulières en vigueur sur le lieu de formation, notamment les consignes d'évacuation et de sécurité incendie.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation, d'y introduire ou d'y consommer des boissons alcoolisées, et d'y pénétrer ou d'y séjourner en état d'ivresse.

Tout accident survenu pendant la formation ou sur le trajet est signalé immédiatement à AARI FORMATION par le stagiaire ou par tout témoin. L'organisme effectue, le cas échéant, les démarches prévues par la réglementation.

Article 3 – Discipline et assiduité

Le stagiaire respecte les horaires communiqués et signale sans délai toute absence ou tout retard à contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr. Il signe la feuille d'émargement pour chaque demi-journée de formation.

Il adopte un comportement respectueux envers les autres stagiaires et la formatrice. Il utilise avec soin le matériel mis à disposition, signale toute anomalie et respecte les règles d'usage du lieu. L'introduction d'une personne étrangère à la formation nécessite l'accord préalable d'AARI FORMATION (et du responsable du site d'accueil en intra-entreprise).

Article 4 – Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

AARI FORMATION s'engage à prévenir les violences, le harcèlement et les discriminations pendant la formation, et tout comportement de cette nature est interdit. Tout signalement peut être adressé à Olfa BOUBAYA (07 83 73 30 20 – contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr) et est traité par l'organisme. Ces agissements peuvent donner lieu aux sanctions prévues à l'article 5.

Article 5 – Sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par AARI FORMATION à la suite d'un agissement considéré comme fautif, que cette mesure affecte ou non, immédiatement ou non, la présence du stagiaire en formation.

Selon la nature et la gravité du manquement, AARI FORMATION peut prononcer : un avertissement écrit, une exclusion temporaire, ou une exclusion définitive de la formation, sans préjudice des actions de droit commun. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 6 – Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans qu'il ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque AARI FORMATION envisage une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire en formation :

- le stagiaire est convoqué par lettre recommandée ou par lettre remise contre décharge ; la convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et mentionne qu'il peut se faire assister par la personne de son choix ;
- au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix ; AARI FORMATION indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ;
- la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ; elle est écrite et motivée, et notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé ;
- lorsque l'agissement rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure ci-dessus ait été respectée.

AARI FORMATION informe l'employeur, le cas échéant, de toute sanction prise.

Article 7 – Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation dont la durée totale dépasse 500 heures, les stagiaires élisent des délégués selon les modalités prévues par le Code du travail (articles R. 6352-9 et suivants), et le stagiaire en est informé avant le début de la formation. Ce dispositif ne s'applique pas aux actions de formation d'une durée inférieure ou égale à 500 heures.

Article 8 – Communication et entrée en vigueur

Le présent règlement est transmis au stagiaire avant son inscription définitive. Il reste consultable pendant la formation sur www.aari-formation.fr ou sur demande à contact.aariformation@gmail.com / contact@aari-formation.fr. Il entre en vigueur à la date indiquée ci-dessus.