

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

Statut : VALIDÉ (en vigueur) | **Version** : 1.1 | **Date** : 2026-09-04 **Ref. juridique** : Articles L.6352-3 à L.6352-5 du Code du travail **Ref. Qualiopi** : Indicateurs 9, 12, 15, 20 du RNQ

EN-TÊTE

AGILIUS CONSULTING

Société par actions simplifiée unipersonnelle (SASU) au capital de 3 000 euros

SIRET : 83090055100037

Siège social :

15 rue des Halles

75001 Paris

France

Représentée par Marius GNAMIEN, en qualité de Président

Enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 11757614775 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits aux formations dispensées par AGILIUS CONSULTING, quelle que soit la formation suivie.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir : - Les règles générales et permanentes de discipline - Les mesures d'hygiène et de sécurité applicables - Les modalités de représentation des stagiaires - Les droits et obligations des stagiaires

Chaque stagiaire est réputé avoir pris connaissance du présent règlement avant le début de la formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire ou mis à disposition avant son inscription définitive (article L.6353-8 du Code du travail).

ARTICLE 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

2.1 Assiduité et ponctualité

Les stagiaires sont tenus de suivre l'intégralité des modules prévus au programme. Toute absence prévisible doit être signalée par écrit (email) au responsable de la formation au moins 48 heures à l'avance, sauf cas de force majeure.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit en informer l'organisme dans les plus brefs délais et en justifier le motif. L'assiduité est suivie au moyen d'une feuille d'émargement signée par demi-journée (6 demi-journées pour la formation "Product Owner Data & IA").

Conformément aux obligations contractuelles envers l'employeur et/ou le financeur, l'organisme communique les absences à l'employeur ou à l'organisme financeur.

2.2 Comportement général

Les stagiaires s'engagent à : - Adopter un comportement respectueux envers le formateur, les autres stagiaires et l'ensemble du personnel - Ne pas perturber le bon déroulement de la formation par des comportements inappropriés - Respecter la confidentialité des informations partagées pendant la formation, notamment les cas pratiques, retours d'expérience et données échangées par les autres participants - Ne pas utiliser les supports de formation à des fins autres que leur usage personnel et professionnel (cf. droits de propriété intellectuelle) - Ne pas enregistrer (audio ou vidéo) les sessions de formation sans autorisation écrite préalable du formateur

2.3 Utilisation des outils numériques

Pendant les sessions de formation : - Les stagiaires sont invités à désactiver les notifications de leur téléphone et de leurs applications de messagerie - L'utilisation d'outils d'IA générative (ChatGPT, Claude ou équivalent) est autorisée et encouragée pendant les ateliers pratiques prévus à cet effet. En dehors de ces ateliers, le formateur pourra demander de ne pas utiliser ces outils afin de favoriser la réflexion individuelle - Toute utilisation abusive d'internet ou des outils numériques à des fins étrangères à la formation pourra être sanctionnée

ARTICLE 3 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

3.1 Dispositions générales

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement disposant d'un règlement intérieur propre, les mesures d'hygiène et de sécurité de cet établissement s'appliquent.

3.2 Dispositions spécifiques au distanciel synchrone

Les formations AGILIUS CONSULTING sont dispensées en distanciel synchrone (visioconférence). À ce titre :

Environnement de travail : Le stagiaire est invité à suivre la formation dans un espace calme, bien éclairé, disposant d'une connexion internet stable (débit minimum recommandé : 5 Mbps) et d'un poste de travail ergonomique (écran, clavier, siège adapté).

Prérequis techniques : - Ordinateur avec caméra et microphone fonctionnels - Navigateur web à jour (Chrome, Firefox, Edge ou Safari) - Plateforme de visioconférence : Zoom (ou Teams, selon convocation) - Accès à un outil d'IA générative pour les ateliers pratiques

Caméra et microphone : La caméra doit être activée pendant les sessions, sauf dérogation accordée par le formateur. Le microphone doit être coupé lorsque le stagiaire ne prend pas la parole, afin de limiter les nuisances sonores.

Incidents techniques : En cas de problème de connexion ou technique empêchant le stagiaire de suivre la formation, celui-ci doit en informer immédiatement le formateur par le chat de la plateforme ou par email à mgnamien@agiliusconsulting.fr.

3.3 Prévention des risques

L'organisme recommande aux stagiaires : - De respecter les pauses prévues au programme (10h15-10h30, 12h30-14h00, 15h15-15h30) afin de prévenir la fatigue visuelle et posturale - D'adopter une posture de travail adaptée lors des sessions en visioconférence - De signaler toute situation susceptible de porter atteinte à leur santé ou leur sécurité

ARTICLE 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Conformément aux articles L.6352-3 et R.6352-9 à R.6352-14 du Code du travail :

4.1 Formations de plus de 500 heures

Pour les formations d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective.

4.2 Formations de moins de 500 heures

Pour les formations d'une durée totale inférieure à 500 heures, ce qui est le cas de la formation "Product Owner Data & IA" (21 heures), le présent règlement prévoit que les

stagiaires sont informés de la possibilité de présenter leurs réclamations individuelles ou collectives : - Directement auprès du formateur pendant les sessions - Par email auprès du responsable de l'organisme à l'adresse : mgnamien@agiliusconsulting.fr - Via le formulaire de réclamation mis à disposition (voir article 7)

ARTICLE 5 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

5.1 Échelle des sanctions

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, les sanctions disciplinaires applicables sont les suivantes, par ordre de gravité croissante :

1. **Avertissement écrit** : Rappel à l'ordre notifié par email, mentionnant le(s) fait(s) reproché(s)
2. **Exclusion temporaire** : Exclusion de la formation pour une durée d'une demi-journée à une journée
3. **Exclusion définitive** : Exclusion définitive de la formation

5.2 Faits susceptibles de sanctions

Constituent notamment des manquements passibles de sanctions : - Absences injustifiées répétées - Comportement irrespectueux ou perturbateur envers le formateur ou les autres stagiaires - Non-respect de la confidentialité des informations échangées pendant la formation - Utilisation frauduleuse des supports de formation (reproduction, diffusion) - Propos ou comportements discriminatoires, harcelants ou contraires à la dignité des personnes

5.3 Procédure disciplinaire

Conformément aux articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé :

1. **Convocation écrite** : Le stagiaire est convoqué par écrit (email avec accusé de réception) à un entretien. La convocation indique l'objet de l'entretien, la date, l'heure et le lieu, et informe le stagiaire de son droit à se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme).
2. **Entretien** : Lors de l'entretien, le motif de la procédure est indiqué au stagiaire, qui peut présenter ses observations et sa défense.
3. **Décision motivée** : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc et plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite motivée au stagiaire.

Pour les sanctions n'ayant pas d'incidence sur la présence du stagiaire dans la formation (avertissement écrit), la procédure simplifiée prévue à l'article R.6352-4 s'applique :

information écrite des griefs et possibilité pour le stagiaire de présenter ses observations.

ARTICLE 6 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé des griefs retenus contre lui (article R.6352-4 du Code du travail).

Lorsque l'organisme envisage de prendre une sanction ayant une incidence sur la présence du stagiaire dans la formation (exclusion temporaire ou définitive), le stagiaire est convoqué à un entretien selon la procédure décrite à l'article 5.3.

Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment un autre stagiaire de la formation.

ARTICLE 7 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

7.1 Objet

Toute réclamation relative à la formation (contenu, organisation, conditions de déroulement, comportement, évaluation, facturation) peut être formulée par le stagiaire, l'employeur ou tout tiers intéressé.

7.2 Modalités de dépôt

Les réclamations peuvent être adressées :

- Par email à : mgnamien@agiliusconsulting.fr
- Par courrier à :
AGILIUS CONSULTING
15 rue des Halles
75001 Paris
France
- Objet du message : "RÉCLAMATION : [Intitulé de la formation], [Objet de la réclamation]"

7.3 Traitement

- **Accusé de réception** : Dans un délai de 48 heures ouvrées suivant la réception de la réclamation
- **Instruction** : La réclamation est examinée par le responsable de l'organisme
- **Réponse** : Une réponse écrite et motivée est apportée dans un délai maximum de 15 jours ouvrés

- **Suivi** : Si la réclamation nécessite des mesures correctives, celles-ci sont mises en oeuvre et leur effectivité est vérifiée. Le réclamant est informé des mesures prises.

7.4 Registre des réclamations

Un registre des réclamations est tenu par l'organisme, mentionnant la date, l'objet, les suites données et les éventuelles mesures correctives. Ce registre contribue à la démarche d'amélioration continue (critère 7 du RNQ).

ARTICLE 8 : INFORMATIONS PRATIQUES

8.1 Modalités de la formation en distanciel

Élément	Détail
Format	Distanciel synchrone (visioconférence)
Plateforme	Zoom (ou Teams, selon convocation)
Durée	3 jours / 21 heures
Horaires	9h00-12h30 / 14h00-17h30
Pauses	10h15-10h30, 12h30-14h00, 15h15-15h30
Effectif maximum	8 participants

8.2 Convocation

Le lien de connexion à la visioconférence est communiqué aux stagiaires par email au plus tard 48 heures avant le début de la formation. La convocation précise les dates, horaires, prérequis techniques et les coordonnées du formateur.

8.3 Accessibilité et handicap

L'organisme s'engage à prendre en compte les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap. Le référent handicap est :

Marius GNAMIEN

Email : mgnamien@agiliusconsulting.fr

Téléphone : 06 61 85 34 52

Les stagiaires concernés sont invités à le contacter en amont de la formation afin d'adapter les modalités pédagogiques et techniques.

8.4 Données personnelles (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, les données personnelles des stagiaires sont traitées pour la gestion administrative de la formation, le suivi pédagogique et les obligations légales. Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition, exerçable par email à mgnamien@agiliusconsulting.fr. En cas de litige, les stagiaires peuvent saisir la CNIL.

ARTICLE 9 : ÉGALITÉ DE TRAITEMENT, LIBERTÉ D'EXPRESSION ET NEUTRALITÉ

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail, dans sa rédaction issue de la loi n° 2026-534 du 25 juin 2026 :

9.1 Égalité de traitement. L'Organisme garantit l'égalité de traitement entre les stagiaires. Aucun stagiaire ne peut faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en raison de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de son apparence physique, de son état de santé, de son handicap, de ses opinions politiques, de ses convictions religieuses ou de ses activités syndicales.

9.2 Liberté d'expression et de conscience. Les stagiaires disposent de la liberté d'expression et de conscience dans le cadre de la formation. Cette liberté s'exerce dans le respect des autres stagiaires, du formateur et du bon déroulement de la prestation.

9.3 Neutralité de l'enseignement. L'Organisme et ses formateurs s'astreignent à un devoir de neutralité. Les contenus dispensés sont exempts de prosélytisme politique, religieux ou philosophique, et se limitent au champ professionnel de la prestation.

Tout manquement à ces principes peut être signalé selon la procédure de réclamation prévue à l'article 7.

ARTICLE 10 : PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Conformément à l'article L.6353-8 du Code du travail, le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription définitive.

Un exemplaire est : - Mis à disposition sur demande auprès de l'organisme - Remis en annexe de la convention ou du contrat de formation - Accessible dans les documents administratifs transmis avant la formation

ARTICLE 11 : ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente version (1.1) du règlement intérieur entre en vigueur à compter du 4 septembre 2026. Elle annule et remplace la version précédente, en vigueur depuis le 1er mars 2026.

Fait à Paris, le 4 septembre 2026

Marius GNAMIEN Président, AGILIUS CONSULTING

AGILIUS CONSULTING, SASU au capital de 3 000 euros

SIRET : 83090055100037, NDA : 11757614775

Enregistré sous le numéro 11757614775 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

15 rue des Halles

75001 Paris

France

mgnamien@agiliusconsulting.fr

06 61 85 34 52