

# sézamelagence

## REGLEMENT INTERIEUR Applicable aux stagiaires de Sézame l'agence

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

**Sézame l'agence** est un organisme de formation spécialisé dans la formation des professionnels des métiers du F&B. Le présent règlement intérieur définit les règles, applicables aux stagiaires et permet un bon déroulement des formations mis en œuvre par **Sézame l'agence**.

---

### ARTICLE 1

#### Objet et champs d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de Travail.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par **Sézame l'agence** et ce pour la durée de la formation suivie.

Un exemplaire est adressé avec la confirmation de formation et doit être remis à chaque stagiaire inscrits.

### Règles d'hygiène et sécurité

### ARTICLE 2

#### Principes généraux

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

- des prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- de toutes consignes imposées soit par la direction de **Sézame l'agence**, soit par le formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit 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.

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

### ARTICLE 3

#### Boissons alcoolisées et produits illicites

L'introduction ou la consommation de produits illicites et/ou de boissons alcoolisées pendant la session de formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer, de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux où se déroule la formation.

### ARTICLE 4

#### Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer pendant la formation et plus généralement dans l'enceinte des locaux où se déroule la formation.

## Discipline générale

### ARTICLE 5

#### \*Assiduité du stagiaire en formation

##### Article 5.1

###### Horaire de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par **Sézame l'agence**. 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 5.2

###### Absences-retards-départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir **Sézame l'agence** et s'en justifier. **Sézame l'agence** informe immédiatement le financeur et l'employeur, si besoin de cet événement.

Pour toute absence et en cas de force majeure, **Sézame l'agence** mettra en place les conditions utiles au rattrapage des contenus de la formation (voir convention de stage).

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 5.3

###### Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est d'émargenter la feuille d'émargement par demi-journée et pour toute la durée de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de formation qui certifie le suivi de la formation et l'atteinte des objectifs de la formation.

##### Article 5.4

###### Responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens appartenant au stagiaire

**Sézame l'agence** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'effets personnels appartenant au stagiaire dans le cadre de l'action de formation.

### ARTICLE 6

#### Tenue vestimentaire

Le stagiaire se présente à la formation en tenue correcte et adaptée au suivi de la formation. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

### ARTICLE 7

#### Comportement

Il est demandé au stagiaire de se présenter 15 mn avant le début de la formation et d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### ARTICLE 8

#### Utilisation du matériel

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 les selon les règles délivrées par le formateur.

## Mesures disciplinaires

### ARTICLE 9

#### 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 **Sézame l'agence** 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 la direction de l'organisme de 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 **Sézame l'agence** ou son représentant informe de la sanction prise à l'employeur du salarié stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur) et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

### ARTICLE 10

#### \* Garanties disciplinaires

##### Article 10.1

###### 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 10.2

###### Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de **Sézame l'agence** ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

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 qui 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.

##### Article 10.3

###### Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le responsable de **Sézame l'agence** ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### Article 10.4

###### 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.

## Handicap

### ARTICLE 11

#### **Accessibilité**

Sézame l'agence s'engage à favoriser l'égalité d'accès aux formations et à mettre en place les adaptations nécessaires pour les personnes en situation de handicap. Un référent handicap est disponible à l'adresse suivante : [stephanie@sezamelagence.fr](mailto:stephanie@sezamelagence.fr).

## RGPD

### ARTICLE 12

#### **Protection des données**

Les données personnelles collectées dans le cadre de la formation sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la politique de confidentialité de Sézame l'agence.

## Publicité du règlement

### ARTICLE 13

#### **Diffusion du règlement intérieur**

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire avant le commencement de la formation, au même titre que le programme et les objectifs de formation ainsi que la confirmation de formation.

Fait à : Les Angles, le 1<sup>er</sup> octobre 2025  
Stéphanie GINOUX  
Co-Gérante  
Sézame l'agence



Sézame l'agence  
SARL BINÔME CONSULTING  
Siège social : 735, Boulevard du Grand Terme  
30133 Les Angles  
Numéro auprès du préfet de Région Occitanie : 76300389930

