Règlement intérieur

Formations professionnelles d'Autarcie Productions

I Dispositions générales

1.1 Objet

Le présent règlement est établi par Autarcie Productions en application des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il fixe les règles de santé et de sécurité, les règles de discipline, la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les droits des participants en cas de sanction.

1.2 Champ d'application

Il s'applique à toute personne qui suit une formation d'Autarcie Productions, appelée ci-après « le participant », pendant toute la durée de la formation. Il vaut au Satellite, 17 square Dunois, 75013 Paris, comme dans les locaux d'une structure.

Lorsque la formation a lieu dans un établissement doté de son propre règlement intérieur, les règles de santé et de sécurité de cet établissement s'appliquent. Les autres dispositions du présent règlement restent applicables.

1.3 Remise et caractère obligatoire

Autarcie transmet le présent règlement à chaque participant avant la formation, directement ou par sa structure. Il est aussi consultable sur autarcieprod.fr.

Il s'impose à chaque participant, sans adhésion individuelle.

II Santé et sécurité

2.1 Consignes de sécurité

Chaque participant respecte les consignes de sécurité affichées ou données par le formateur, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie. Il laisse libres les issues de secours et l'accès aux moyens de lutte contre l'incendie. Il signale sans attendre au formateur tout danger, toute défectuosité ou tout incident.

2.2 Matériel technique

Au Satellite, le plateau, la régie, les éclairages et les installations électriques ne sont utilisés qu'à l'invitation du formateur et selon ses indications. Le participant ne démonte ni ne répare aucun matériel.

2.3 Accidents

Tout accident, même bénin, survenu pendant la formation est signalé immédiatement au formateur. Autarcie en informe la structure du participant.

2.4 Tabac, alcool et stupéfiants

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux. Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des stupéfiants, et de se présenter en formation sous leur emprise.

2.5 Locaux et repas

Chacun laisse les locaux, sanitaires compris, en bon état de propreté. Les repas ne se prennent pas dans la salle de formation, sauf accord du formateur.

2.6 Besoins d'adaptation

Le participant qui a besoin d'un aménagement (accès au lieu, supports, rythme, exercices) peut le signaler avant la formation au référent handicap d'Autarcie, à autarcieprod@gmail.com. Il n'a pas à en préciser la cause. Les adaptations possibles sont étudiées avec lui et sa structure.

III Discipline

3.1 Horaires

Les horaires sont indiqués dans le programme ou la convocation. Le participant les respecte. En cas de retard, il prévient le formateur.

3.2 Présence et absences

Le participant signe la feuille d'émargement à chaque demi-journée. Il ne quitte pas la formation en dehors des pauses sans prévenir le formateur.

En cas d'absence, il prévient dès que possible le formateur ou Autarcie, ainsi que sa structure. Les absences et les départs anticipés figurent sur la feuille d'émargement, transmise à la structure et, le cas échéant, au financeur.

3.3 Comportement

Chacun fait preuve de courtoisie et de respect envers les autres participants, le formateur et toute personne présente sur le lieu de formation. Sont notamment interdits :

- les propos ou comportements discriminatoires, sexistes ou harcelants ;
- toute attitude agressive ou violente ;
- toute action qui entrave le bon déroulement de la formation ;
- l'introduction de personnes extérieures sans l'accord du formateur ;
- le fait d'emporter, sans autorisation, un objet appartenant à Autarcie ou à l'établissement d'accueil.

3.4 Téléphones

Les téléphones restent en mode silencieux et leur usage personnel se limite aux pauses. Ils peuvent servir aux exercices, à l'invitation du formateur.

3.5 Matériel et documents

Le participant conserve en bon état le matériel et les documents qui lui sont confiés. Il rend, à la fin de la formation, le matériel appartenant à Autarcie.

3.6 Images, enregistrements et supports

Il est interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer la formation, sauf dans le cadre des exercices prévus et avec l'accord des personnes concernées. Les productions réalisées ne sont pas diffusées en dehors de la formation sans l'accord écrit préalable de chaque personne qui y apparaît ou s'y exprime.

Les supports pédagogiques sont protégés par le droit d'auteur. Le participant peut s'en servir dans sa pratique professionnelle. Leur reproduction, leur diffusion à des tiers ou leur utilisation pour animer une formation nécessitent l'accord écrit d'Autarcie.

IV Sanctions et droits de la défense

4.1 Définition

Constitue une sanction toute mesure, autre qu'une observation verbale, prise par la direction d'Autarcie Productions ou son représentant à la suite d'un agissement du participant considéré comme fautif. C'est le cas que cette mesure affecte ou non, immédiatement ou non, sa présence dans la formation. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

4.2 Sanctions possibles

Par ordre de gravité croissante :

1. l'avertissement écrit ;
2. l'exclusion temporaire de la formation ;
3. l'exclusion définitive de la formation.

Le choix de la sanction tient compte de la gravité de la faute et des circonstances.

4.3 Procédure

Aucune sanction ne peut être prise sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. L'avertissement écrit lui est notifié par lettre remise en main propre contre signature, ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque la sanction envisagée a une incidence sur sa présence dans la formation :

1. la direction convoque le participant par lettre recommandée ou remise contre décharge. La convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et la possibilité de se faire assister par une personne de son choix ;
2. au cours de l'entretien, la direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant ;
3. la sanction intervient au moins un jour franc et au plus quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

4.4 Exclusion conservatoire

Si un agissement rend indispensable une exclusion immédiate, celle-ci est notifiée sur-le-champ à titre conservatoire, puis confirmée par écrit. Aucune sanction définitive ne peut ensuite être prise sans la procédure de l'article 4.3.

4.5 Information de l'employeur et du financeur

Autarcie informe de la sanction prise la structure qui emploie le participant et, le cas échéant, l'organisme qui finance la formation.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 20 octobre 2026. Il remplace la version précédente.

Pour Autarcie Productions,
Grégoire Dorville, directeur pédagogique