



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ORGANISME DE FORMATION (V- 2026-07)

PREAMBULE

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par CYRIL DECHEGNE CONSULTING, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

CHAPITRE 1 : REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

Article 2 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. 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. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

CHAPITRE 2 : ACCESSIBILITE ET NON DISCRIMINATION

Article 3 : Accès à la formation et non-discrimination

Aucune discrimination ne peut être exercée dans l'accès à la formation. Les participants sont traités avec équité et respect.

Article 4 : Accessibilité et handicap

L'organisme met en œuvre une politique d'accueil inclusive. Un Référent Handicap est désigné. Les besoins de compensation sont analysés individuellement et peuvent donner lieu à des adaptations pédagogiques, organisationnelles ou techniques. L'organisme peut mobiliser l'Agefiph, le RHF Occitanie, la MDPH, Cap Emploi ou tout autre partenaire spécialisé.

CHAPITRE 3 : DISCIPLINE GENERALE

Article 5 : Principes généraux

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- de quitter le stage sans motif,
- de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 : Assiduité du stagiaire en formation

• Article 6.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de 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 6.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Transition Pro, Région, France Travail ,...) 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 6.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de 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 7 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de 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 l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 8 - Tenue

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

Article 9 - 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. Les comportements injurieux, discriminatoires, violents ou de harcèlement sont interdits.

Article 10 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de 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

CHAPITRE 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 11 : 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 l'organisme de 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 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 de l'organisme de 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 12 : Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

- **Article 12.1. – 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 12.2. – Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de 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'avis 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.

- **Article 12.3. – Assistance possible pendant l'entretien**

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

- **Article 12.4. – 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.

CHAPITRE 5 : DIVERS (propriété intellectuelle, protection des données, évaluation, qualité...)

Article 13 – Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques, documents, vidéos et ressources mis à disposition restent la propriété de leurs auteurs. Leur diffusion sans autorisation est interdite.

Article 14 – Protection des données

Les données personnelles sont traitées conformément au RGPD et à la réglementation française applicable.

Article 15 – Evaluation des acquis

Les participants prennent part aux évaluations prévues afin de mesurer la progression des compétences et l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Article 16 – Satisfcation et amélioration continue

Conformément au Référentiel National Qualité, les participants sont invités à compléter les évaluations de satisfaction. Les résultats alimentent la démarche d'amélioration continue.

Article 17 – Réclamations

Toute réclamation peut être formulée par écrit. L'organisme en accuse réception, l'analyse et apporte une réponse dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 6 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

La durée des stages de formation n'étant pas supérieure à 500 heures, le présent règlement ne précise pas les modalités de représentation de stagiaires dans un tel cas..

CHAPITRE 7 : PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 18 : Remise du règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive). Il entre en vigueur dès sa diffusion.

ANNEXE 1 – CHARTE D'ACCESSIBILITÉ

ANNEXE 2 – PROCESSUS DE TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

