REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

PREAMBULE

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par la société CREDO FORMATION, quels que soient leur statut, leur employeur ou le mode de financement de la formation, que ce soit dans ses locaux et/ou les locaux mis à disposition. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er septembre 2016.

Les consignes particulières relatives aux locaux, aux équipements et aux activités sont communiqué aux participants avant ou pendant la formation.

Le règlement intérieur est mis à disposition des stagiaires, avant leur inscription définitive, avec un programme détaillé : objectifs, prérequis, public, contenus, formateur, horaires, modalités pédagogiques et d'évaluation, coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux et prévention des risques

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

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 en vigueur sur les lieux du stage.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Les stagiaires sont tenus de respecter la propreté et le bon état des locaux mis à leur disposition pendant la formation.

Les espaces de formation, de restauration et de pause doivent être utilisés conformément à leur destination et aux consignes communiquées par l'organisme ou le responsable du site d'accueil. Les boissons et denrées alimentaires sont consommées uniquement dans les espaces autorisés.

Chaque participant contribue au maintien d'un environnement propre et respectueux des autres utilisateurs des locaux.

Si le stagiaire 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.

Article 3 - Consignes en cas d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 – Interdiction des drogues et boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation ou les locaux dans lesquels la formation est dispensée.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer et vapoter

Il est formellement interdit de fumer/vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 – Démarches à suivre en cas d'accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente conformément à l'article R 6342-3 du code du travail.

En cas d'urgence, les services compétents doivent être contactés selon la situation :

- 15 : SAMU
- 18 : Sapeurs-pompiers
- 112 : Numéro d'urgence européen,
- 114 : Numéro d'urgence accessible aux personnes sourdes, malentendantes, sourdaveugles ou aphasiques,

Les participants doivent respecter les consignes d'évacuation, laisser libres les issues de secours et suivre les instructions des personnes habilitées.

En cas de danger, le formateur ou la direction peut décider de suspendre temporairement une activité afin de garantir la sécurité des participants.

Cette mesure de protection ne constitue pas, à elle seule, une sanction disciplinaire.

Siège social
SARL CREDO FORMATION
Bat. BDO
6 LES BALUS
35760 SAINT-GREGOIRE

Contact
Nathalie OLLIVIER-NDIAYE
Dirigeante
06 63 19 89 99
nathalie@credo-formation.fr

SARL au capital de 12 000 € - RCS : Rennes 531 626 182 00053 - NAF 8559A - Déclaration d'activité 53 35 09749 DREETS Bretagne (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état).

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation durant l'action de formation

Chaque stagiaire est tenu de participer personnellement à l'ensemble des séquences de formation prévues au programme, dans le respect des horaires communiqués.
Les feuilles d'émargement ou tout autre dispositif de suivi de la présence doivent être renseignés personnellement et sincèrement par chaque participant.
Il est strictement interdit de signer une feuille d'émargement pour le compte d'un autre stagiaire ou d'attester d'une présence à une séquence de formation qui n'a pas été suivie. En cas d'absence, de retard, de départ anticipé ou d'interruption de la formation, le stagiaire doit en informer le formateur ou l'organisme dans les meilleurs délais et transmettre, le cas échéant, les justificatifs nécessaires.
Les difficultés techniques ou les interruptions de connexion, lorsqu'elles concernent une formation à distance, doivent également être signalées rapidement.
Une absence justifiée, une difficulté technique signalée ou un résultat insuffisant à une évaluation ne constitue pas automatiquement une faute disciplinaire.

Article 7.1 – Remise de documents renseignés

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents que ce dernier 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 7.2. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués sur leur convocation envoyée 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 7.3. - 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, Association de transition professionnelle, Région, Pôle emploi...) 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 7.4. - 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, un exemplaire du certificat de réalisation est envoyé au donneur d'ordre de la formation selon le cas : à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Une attestation individuelle de fin de formation est délivrée au stagiaire à l'issue de la formation.

Article 8 - 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 8.1 – Accessibilité des formations et prise en compte du handicap

CREDO FORMATION veille à favoriser l'accès à ses formations aux personnes en situation de handicap et à prendre en compte leurs besoins spécifiques.
Tout stagiaire ayant besoin d'un aménagement particulier en raison d'une situation de handicap, temporaire ou permanente, est invité à prendre contact avec la Référente Handicap : Mme Laura AMORIM FERREIRA – 06.27.12.35.47 – administratif@credo-formation.fr
Chaque demande est étudiée individuellement et en toute confidentialité, afin d'identifier les adaptations pouvant être mises en œuvre : accessibilité des locaux, aménagement des horaires, adaptation des supports pédagogiques, des méthodes d'apprentissage ou des modalités d'évaluation.
Lorsque cela est nécessaire, CREDO FORMATION peut solliciter des partenaires ou organismes spécialisés afin d'étudier les solutions d'accompagnement envisageables.
Les informations communiquées dans le cadre de cette démarche sont traitées de manière confidentielle et limitées aux éléments nécessaires à la mise en place des aménagements.
Les stagiaires peuvent contacter la référente handicap de CREDO FORMATION pour toute question ou demande d'adaptation.

Article 9 – Tenue vestimentaire

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte ou de se conformer aux prescriptions vestimentaires spécifiques qui seraient édictées par l'organisme de formation.
Pour certaines formations, notamment celles comportant des exercices pratiques ou des mises en situation professionnelles, une tenue adaptée peut être exigée.
Lorsque la nature des exercices ou les risques identifiés le nécessitent, le port d'équipements de protection individuelle peut être demandé aux participants.
Les équipements mis à disposition doivent être utilisés conformément aux instructions du formateur et aux règles de sécurité applicables.

Siège social
SARL CREDO FORMATION
Bat. BDO
6 LES BALUS
35760 SAINT-GREGOIRE

Contact
Nathalie OLLIVIER-NDIAYE
Dirigeante
06 63 19 89 99
nathalie@credo-formation.fr

SARL au capital de 12 000 € - RCS : Rennes 531 626 182 00053 - NAF 8559A - Déclaration d'activité 53 35 09749 DREETS Bretagne (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état).

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Article 10 - 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.
Chaque participant doit adopter un comportement respectueux envers les autres stagiaires, les formateurs, les intervenants et le personnel des établissements accueillant les formations.

Sont strictement interdits :

- Les violences physiques ou verbales ;
- Les menaces, injures et propos humiliants ;
- Les comportements discriminatoires ;
- Les agissements sexistes ;
- Les faits de harcèlement moral ou sexuel ;
- Toute attitude portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité d'une personne.

Les téléphones portables doivent être placés en mode silencieux pendant les séquences pédagogiques.
Leur utilisation ne doit pas perturber le déroulement de la formation, sauf situation d'urgence ou besoin particulier lié à l'accessibilité.

Article 11 - 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.
La matériel ne peut, sauf dérogation expresse, être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.
Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.
Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident, doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 12 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 13 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte ou les locaux mis à sa disposition (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires.).

Article 14 – Confidentialité et secret professionnel

Les stagiaires sont tenus de respecter la confidentialité des informations personnelles, professionnelles ou institutionnelles dont ils pourraient avoir connaissance à l'occasion de la formation.
Cette obligation concerne notamment les échanges relatifs aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, aux professionnels, aux patients, aux résidents et à leurs familles.
Les situations professionnelles ou cliniques évoquées dans le cadre des formations doivent être présentées de manière anonymisée.
Il est strictement interdit de communiquer ou de diffuser des informations, documents, photographies ou tout autre élément permettant d'identifier un patient, un résident, un professionnel ou un établissement, sans autorisation et sans cadre juridique approprié.
Cette obligation de confidentialité demeure applicable après la fin de la formation.
Elle ne fait toutefois pas obstacle aux signalements légalement protégés ni aux communications imposées par les dispositions légales et réglementaires.

Article 14 .1 – Données personnelles et droit à l'image

Dans le cadre de ses activités de formation, CREDO FORMATION est susceptible de collecter et de traiter des données personnelles concernant les stagiaires, notamment pour assurer la gestion administrative, le suivi pédagogique, le suivi des présences et la délivrance des attestations et justificatifs de formation.
Les données collectées sont limitées aux informations nécessaires à la réalisation de ces missions.
Les stagiaires sont informés des finalités du traitement, des bases juridiques, des destinataires des données, des durées de conservation et des droits dont ils disposent conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles.
Les demandes relatives à l'exercice des droits peuvent être adressées à la direction de CREDO FORMATION.
Par ailleurs, les stagiaires ne sont pas autorisés à photographier, filmer, enregistrer ou diffuser les échanges et les activités de formation sans autorisation préalable de l'organisme et des personnes concernées.
Tout enregistrement réalisé par CREDO FORMATION fait l'objet d'une information préalable et, lorsque cela est nécessaire, du recueil du consentement des personnes concernées.
Le présent règlement ne vaut pas autorisation générale d'utilisation de l'image ou de la voix des participants à des fins de communication ou de promotion.

Siège social
SARL CREDO FORMATION
Bat. BDO
6 LES BALUS
35760 SAINT-GREGOIRE

Contact
Nathalie OLLIVIER-NDIAYE
Dirigeante
06 63 19 89 99
nathalie@credo-formation.fr

SARL au capital de 12 000 € - RCS : Rennes 531 626 182 00053 - NAF 8559A - Déclaration d'activité 53 35 09749 DREETS Bretagne (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état).

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Conformément à l'Art. L6352-3 à R6352-8 du Code du travail.

Article 15 - 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 16 – Egalité, liberté d'expression et neutralité (version juin 2026)

Conformément aux dispositions de l'article L.6352-4 du Code du travail modifié, il est rappelé le principe stricte égalité de traitement entre les stagiaires et les apprentis, le respect des libertés fondamentales et la neutralité des enseignements dispensés au sein de l'organisme.

Tout agissement discriminatoire fondé sur le sexe, la religion, l'origine, l'orientation sexuelle ou tout autre critère illégal est strictement prohibé.

Article 16.1 – Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Aucun comportement constitutif de harcèlement moral, sexuel, ou de violences physiques ou morales ne sera toléré.

Canal de signalement : Tout stagiaire s'estimant victime ou témoin de tels faits doit contacter immédiatement la personne référente désignée : Mme Nathalie OLLIVIER-NDIAYE – Dirigeante et référente pédagogique – 0663198999

Article 16.2. - Information sur les griefs

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 16.3. - Convocation pour un entretien pour procédure préalable à toute décision

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'accusé 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, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 16.4. - Assistance possible pendant l'entretien

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

Article 16.5. - 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.

Siège social
SARL CREDO FORMATION
Bat. BDO
6 LES BALUS
35760 SAINT-GREGOIRE

Contact
Nathalie OLLIVIER-NDIAYE
Dirigeante
06 63 19 89 99
nathalie@credo-formation.fr

SARL au capital de 12 000 € - RCS : Rennes 531 626 182 00053 - NAF 8559A - Déclaration d'activité 53 35 09749 DREETS Bretagne (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état).

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Conformément à l'Art. L6352-3 et R6352-9 du Code du travail.

Article 17 - Organisation des élections

Dans les stages d'une durée 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, selon les modalités suivantes :
Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 19 - Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 19 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.
Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil

Article 19-1 - Représentation des stagiaires

Pour les formations collectives d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R. 6352-12 du Code du travail. Pour les formations courtes, cette procédure n'est pas applicable.

Nathalie OLLIVIER-NDIAYE
Dirigeante

SARL CREDO FORMATION
Bat. BDO, 6 Les Balus
35760 SAINT-GREGOIRE
Siret : 531 626 182 00053 Code APE 8559A
Numéro Activité DREETS : 53 35 09749 35