

The background features a light blue rectangular area with a grey border, containing a stylized illustration of an open book with horizontal lines on its pages and a pen to its right. The book is centered, and the pen is positioned to the right of the book's right page.

# Règlement Intérieur

Organisme de Formation Professionnelle Continue — Applicable à tous les stagiaires et participants

# Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur définit les droits et obligations de toute personne participant aux formations dispensées par l'organisme, conformément aux **articles L.6352-3 et suivants du Code du travail**.

## Champ d'application

S'impose à l'ensemble des stagiaires, salariés en formation, ainsi qu'aux intervenants extérieurs participant aux sessions.

## Acceptation

Toute inscription vaut acceptation pleine et entière du présent règlement, sans réserve ni condition.



# Article 2 – Accès aux formations et organisation

L'organisation des sessions de formation repose sur trois principes fondamentaux que chaque participant s'engage à respecter dès son inscription.

## Horaires

Les horaires de chaque session sont communiqués au préalable dans la convocation ou le programme de formation transmis aux participants.

## Ponctualité

Les stagiaires sont tenus d'être présents et ponctuels. Tout retard ou absence doit être signalé au formateur ou à l'organisme dans les meilleurs délais.

## Assiduité

La présence à l'intégralité des sessions est requise pour la délivrance d'une attestation de formation officielle.



# Article 3 – Discipline et comportement



Les stagiaires sont tenus d'adopter un comportement respectueux envers les formateurs, le personnel administratif et l'ensemble des participants.

- ⊗ Sont strictement interdits : tout acte de violence, harcèlement, discrimination, ou comportement perturbateur au sein des sessions.

L'utilisation des équipements et ressources pédagogiques doit se faire dans le strict respect des règles d'usage définies par l'organisme.

Tout manquement grave peut entraîner une **exclusion temporaire ou définitive** de la formation, sans préjudice des poursuites éventuelles.

# Article 4 – Sanctions disciplinaires

En cas de non-respect du présent règlement, une procédure disciplinaire encadrée peut être mise en œuvre. Les sanctions sont prononcées de manière graduée.



## Avertissement

Première sanction formelle notifiée par écrit au stagiaire concerné.



## Mise à pied temporaire

Suspension provisoire de la participation aux sessions de formation.



## Exclusion définitive

Exclusion de la formation avec notification à l'organisme financeur (OPCO, employeur).

- ❏ Avant toute sanction, le stagiaire est convoqué pour un entretien préalable et peut se faire assister par la personne de son choix. La décision motivée est systématiquement notifiée par écrit.

# Article 5 – Hygiène, sécurité et locaux

Les stagiaires sont tenus de respecter l'ensemble des consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux de formation, conformément à la réglementation applicable.



## Interdictions

Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux, et de consommer de l'alcool ou toute substance illicite.



## Accidents et incidents

En cas d'accident ou d'incident, le stagiaire doit en informer immédiatement le responsable de formation.



# Article 6 – Protection des données personnelles (RGPD)

Les données personnelles collectées lors de l'inscription sont traitées conformément au **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – UE 2016/679)**. Elles sont utilisées exclusivement à des fins de gestion administrative et pédagogique de la formation.



## Finalité du traitement

Les données collectées servent uniquement à la gestion de votre parcours de formation et aux obligations légales déclaratives.



## Droit d'accès et rectification

Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données, exerçable par courrier ou e-mail auprès de l'organisme.



## Base légale

Le traitement est fondé sur l'exécution du contrat de formation et le respect des obligations légales incombant à l'organisme.

# Article 7 – Réclamations et voies de recours

Toute réclamation relative au déroulement de la formation doit être adressée **par écrit** au responsable pédagogique de l'organisme.

## Dépôt de la réclamation

Envoi écrit au responsable pédagogique de l'organisme de formation.

1

2

## Accusé de réception

Transmis sous **48 heures** suivant la réception de la réclamation.

3

## Réponse formelle

Apportée dans un délai maximum de **30 jours** calendaires.

4

## Voies de recours

En cas de litige non résolu, saisine du médiateur compétent ou des juridictions compétentes.