

REGLEMENT INTERIEUR

RESO FORMATION

Préambule

Article 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

RESO Formation est un organisme de formation domicilié 16 rue de la haltinière 44300 NANTES

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 52 44 07733 44 auprès du préfet de la région Pays de Loire.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par RESO FORMATION. Il est disponible sur le site internet : <https://www.reso-formation.fr/>
Il est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L 63525 et R 6352-1 à R.6352-2 du code du travail.

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 (terme désignant toute personne participant à une action de formation dispensée par RESO FORMATION) qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.
Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 – PRINCIPES GENERAUX

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.
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.

Article 3 – CONSIGNES 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 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

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.

Article 5 – INTERDICTION DE FUMER

Conformément à la réglementation en vigueur, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 – ACCIDENT

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

Le responsable de l'organisme effectue, lorsque cela est nécessaire, les déclarations réglementaires auprès des organismes compétents.

Article 7 – MESURES SANITAIRES

Les participants s'engagent à respecter les mesures sanitaires ou de santé publique applicables au moment de la formation ainsi que les consignes éventuellement mises en place dans les locaux accueillant la formation.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 8 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 8.1. 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 mesures disciplinaires.

Sauf circonstances exceptionnelles les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 8.2. 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, 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 8.3. 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 fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation.

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 prises en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...)

Article 9 – ACCES 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 10 – TENUE

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

Article 11- 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.

Tout comportement :

- Discriminatoire ;
- Violent ;
- Sexiste ;
- Constitutif de harcèlement moral ou sexuel ;
- Injurieux ;

est interdit.

Article 12 – UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES ET APPAREILS ELECTRONIQUES

Afin de garantir le bon déroulement des formations et de préserver la qualité des échanges pédagogiques, les téléphones portables et autres appareils électroniques doivent être placés en mode silencieux pendant les séquences de formation.

Les appels téléphoniques doivent être pris à l'extérieur de la salle de formation, sauf urgence ou autorisation expresse du formateur.

L'enregistrement audio, vidéo ou la prise de photographies des interventions, des supports pédagogiques ou des participants est interdit sans l'autorisation préalable de RESO Formation et des personnes concernées.

L'utilisation des appareils numériques doit rester compatible avec le bon déroulement de la formation.

Article 13 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES ET CONFIDENTIALITE

Les données personnelles collectées dans le cadre de la formation sont traitées conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi Informatique et Libertés.

Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des informations auxquelles ils pourraient avoir accès durant la formation.

Article 14 – LES FORMATIONS A DISTANCE

Le participant s'engage à :

- Utiliser un matériel compatible ;
- Respecter les horaires ;
- Ne pas enregistrer les séances sans autorisation ;
- Préserver la confidentialité des échanges ;
- Respecter les règles de bonne conduite lors des classes virtuelles.

Article 15 – UTILISATION DU MATERIEL

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 de matériel.

Les supports pédagogiques remis aux stagiaires demeurent la propriété intellectuelle de RESO Formation. Toute reproduction, diffusion ou utilisation à des fins commerciales est interdite sans autorisation préalable.

Article 16 – ACCESSIBILITE

RESO Formation étudie toute demande d'adaptation de la formation afin de faciliter l'accès des personnes en situation de handicap.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 17 – 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 de son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature ou de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ou de 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'employé stagiaire (uniquement dans le cas où la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- et/ou le financeur du stage

Article 18 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 18.1. 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 18.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable 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 18.3. – 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 responsable ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 18.4. – 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.

Fait à NANTES,

Version 4, mise à jour le 22/07/2026