

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I – Préambule

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Article 1 : Objet

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. Il s'applique à tous les bénéficiaires de la formation, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux bénéficiaires de la formation et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 : Personnes concernées

Champ d'application :

Le présent Règlement s'applique à tous les bénéficiaires de la formation inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme, en particulier pour les formations dispensées par l'organisme en dehors de l'établissement. Lorsque l'entreprise ou l'établissement hôte est déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux bénéficiaires de la formation sont celles de ce dernier règlement.

Chaque bénéficiaire de la formation est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

Formations en présentiel

Les formations ont lieu dans des locaux extérieurs ou au sein de ceux du client. Dans ce deuxième cas le client aura pris connaissance des moyens requis pour la formation que l'Organisme de formation lui aura remis en amont de la formation, afin de garantir le bon déroulement de celle-ci.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir des formations.

Formations en distanciel/visio conférence et présentiel :

Il est formellement interdit aux apprenants lors d'une session de formation à distance :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété,
- D'utiliser les téléphones mobiles durant les sessions,
- De s'absenter sans motif lors d'une visioconférence.

Les apprenants s'engagent également à respecter [les CGU de l'application Digiforma](#) pour la visio conférence et les [CGU de Big Blue Meeting](#) pour les activités organisées pendant la formation, utilisées lors des formations à distance.

II – Hygiène et Sécurité

Article 4 : Locaux

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme lorsqu'elles existent doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Pour les stages intra-muros ou effectués hors des locaux du client, les bénéficiaires de la formation sont tenus de respecter les consignes générales d'hygiène et sécurité du lieu où se déroule le stage.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire de la formation accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article L. 412-8 (2° c) du Code de la sécurité sociale, l'accident survenu au bénéficiaire de la formation pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Consignes d'incendie

Pour les actions de formation réalisées en présentiel dans des locaux loués ou au sein des locaux du client (intra-entreprise), les bénéficiaires de la formation sont tenus de se conformer strictement aux consignes d'hygiène, de sécurité et d'évacuation en vigueur dans l'établissement d'accueil.

Pour les formations dispensées à distance (visioconférence / e-learning), les bénéficiaires veillent au respect des règles de sécurité élémentaires liées à l'utilisation de leur propre équipement et environnement de travail.

III - Discipline générale

Article 7 : Interdictions

Il est formellement interdit aux bénéficiaires de la formation de :

- Fumer ou vapoter dans les locaux (articles L. 3512-8, R. 3512-2 et L. 3513-6 du Code de la santé publique),
- Entrer sur le lieu de stage en état d'ivresse,
- Introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- Quitter le stage sans motif ou sans avertir les responsables,
- Emporter aucun objet sans autorisation écrite,
- Manifester tout comportement de type harcèlement (sexuel ou autre) envers qui que ce soit.

Article 8 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des bénéficiaires de la formation par la convocation adressée par voie électronique. Les bénéficiaires de la formation sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les bénéficiaires de la formation doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le bénéficiaire de la formation d'en avertir l'Organisme de formation et le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le bénéficiaire de la formation.

Article 9 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les bénéficiaires de la formation ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 10 : Usage du matériel

Chaque bénéficiaire de la formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les bénéficiaires de la formation sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le bénéficiaire de la formation est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 11 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 12 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires de la formation

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les bénéficiaires de la formation dans les locaux de formation.

IV - Sanctions

Article 14 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par l'Organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance:

- Avertissement écrit par l'Organisme de formation ou son représentant,
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation suivie.

Article 15 : Procédure disciplinaire et décision

La direction de l'Organisme de formation est seule habilitée à décider de la sanction. La direction s'engage à aviser l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation.

V – Note de droit d’auteur

Dans le cadre de la formation, l’organisme met à disposition différents supports de cours : le contenu de ces supports reste la propriété exclusive de l’Organisme de formation et de ses auteurs. Les usagers s’interdisent pour tout ou partie toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, quelles qu’en soient les modalités.

Antonin BLAISE
Gérant de MAB FORMATIONS
Fait à Orléans le 09 septembre 2026

