



FORMATION PROFESSIONNELLE

REGLEMENT INTERIEUR

I. Préambule

PRIZIUS CONSEIL est un organisme de formation professionnelle indépendant et est domicilié au 15 Rue Galilée – Espace Créa – Parc Technologique de Soye 56270 PLOEMEUR.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser certaines dispositions s'appliquant à toutes les parties prenantes inscrites aux différentes sessions de formation organisées par PRIZIUS CONSEIL.

Définitions :

PRIZIUS CONSEIL sera dénommé ci-après « organisme de formation »

Les personnes inscrites aux sessions de formation seront dénommées ci-après « stagiaires »

La dirigeante de PRIZIUS CONSEIL sera dénommé ci-après « la responsable de l'organisme de formation »

II. Disposition Générale

Article 1

Conformément aux articles s L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352 15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Le présent Règlement Intérieur 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanctions.

III. Champ d'application

Article : 2 Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par PRIZIUS CONSEIL et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par PRIZIUS CONSEIL et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article : 3 Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'espace CREA, 15, rue Galilée – 56270 Ploemeur, soit dans des locaux extérieurs loués par PRIZIUS CONSEIL ou dans les locaux du client. Les dispositions du présent

Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'espace CREA, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règle générale

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulièrement de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées, stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou état sous stupéfiant, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des stupéfiants

Article 6 : Lieux de restauration L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 7 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formations.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendies et notamment un plan de localisation des extincteurs et issues de secours sont affichés dans les locaux de formations de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident ou incident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article L. 6342-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur les lieux de formation ou pendant qu'il s'y rend ou revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 10 : Attentat – Intrusion

En cas d'attentat ou d'intrusion dans les locaux de l'espace CREA, le ou les stagiaires sont tenus de respecter les consignes prévues dans ces situations afin de préserver leur propre vie et celle des autres participants. Si la situation le permet et s'il en a la possibilité, le stagiaire est tenu de prévenir les secours.

V. Discipline

Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Tout usager ou stagiaire est tenu de respecter les personnes et les biens présents dans l'espace CREA. Tout acte d'incivilité peut être sanctionné. Tout acte d'agression verbale ou physique est considéré comme un fait grave, et le cas échéant, sanctionné comme tel.

Article 12 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par PRIZIUS CONSEIL et portés à la connaissance des stagiaires soit par convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

PRIZIUS CONSEIL se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par PRIZIUS CONSEIL aux horaires d'organisation des formations.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir soit la responsable de la formation, soit au secrétariat de l'espace CREA. Une fiche de présence est émargée et signée par chaque stagiaire participant à une session de formation.

Article 13 : Accès au lieu de formations

Sauf autorisation expresse de PRIZIUS CONSEIL, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins.
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 14 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 15 : Enregistrements

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

Article 16 : Documents pédagogiques

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

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens des stagiaires

PRIZIUS CONSEIL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 18 : Utilisation des terminaux mobiles personnels

L'utilisation des téléphones portables ou autres terminaux mobiles personnels est strictement interdit pendant les formations sauf en cas d'autorisation expresse de PRIZIUS CONSEIL ou du formateur.

Article 19 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement
- Soit en un blâme
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise

L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Article 20 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque la responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée remise à l'intéressé, ou par information verbale contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, (stagiaire ou salarié de l'organisme de formations. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires.

Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 21 : Publicité

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire avant le début de la formation.

Un exemplaire du présent règlement est également affiché et disponible dans les locaux de PRIZIUS CONSEIL.

Contact : contact@priziusconseil.fr

Madame LE CORRE RABASTE Valérie – Responsable du Centre de formation

Fait à Ploemeur, le 17 février 2026

PRIZIUS CONSEIL
Conseil Formation-Audit
Espace Créa - Parc Technologique de Soye
15 rue Gallée- 56270 PLOEMEUR
Tél : 06 70 10 76 21 - E-mail : contact@priziusconseil.fr
SIRET : 853 682 367 00018 - APE : 7022Z
Prizius Conseil est une entreprise à responsabilité limitée