



## **REGLEMENT INTERIEUR – Organisme de formation**

### **I. Préambule**

Organisme de formation professionnel certifié Qualiopi, le RéQua se situe au 26 rue Proudhon 25000 BESANCON (siège) et possède une antenne à Dijon situé 1, boulevard Chanoine Kir au sein du CH la Chartreuse à DIJON (21) propose des formations présentielle et distancielles.

#### **Définitions :**

- Le RéQua sera dénommé ci-après "organisme de formation" ;
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après "apprenants"

### **II. Dispositions générales**

#### **Article 1 : Objet**

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les apprenants aux différentes formations organisées par le RéQua en inter établissement (présentiel et distanciel), dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, 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 au respect du règlement intérieur.

Le règlement intérieur est remis à chaque apprenant avant son inscription définitive accompagné de la fiche pédagogique de la formation (objectifs, contenu, intervenants, horaires , modalité d'évaluation, coordonnées de la pers en charge des relations avec le stagiaire).

Le règlement intérieur est également disponible sur le site internet du RéQua.

### **III. Champ d'application**

#### **Article 2 : Personnes concernées**

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



### **Article 3 : Accessibilité et handicap**

Conformément au décret n°2006-26 du 09 janvier 2006 posant les obligations réglementaires des structures de formation pour l'accessibilité et la compensation, visant à apporter des réponses individualisées à des besoins spécifiques de l'apprenant, le RéQua s'engage dans une démarche d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap en formation. Pour cela la référente handicap du RéQua reste à l'écoute des apprenants qui le souhaitent pour les accompagner et prévoir les aménagements nécessaires le cas échéant.

### **Article 4 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux du RéQua :

Site de Dijon : salle pouvant accueillir un groupe de maximum 14 apprenants.

Site de Besançon : salle pouvant accueillir un groupe de maximum 15 apprenants.

Site territorial : salle réservée dans un établissement du territoire concerné.

Les apprenants ont accès aux locaux de l'organisme de formation exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage

### **Article 5 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par le RéQua et portés à la connaissance des apprenants par un mail de confirmation d'inscription transmis par l'assistante de formation de l'organisme de formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est souhaitable pour le stagiaire d'en avertir l'assistante de formation du RéQua par téléphone ou par mail à [requa@requa.fr](mailto:requa@requa.fr) et le service de formation continue de son établissement.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant au début de chaque session de formation, notamment matin et après-midi en cas de formation sur une journée.

### **Article 6 : Lieu de restauration**

Il est proposé aux apprenants de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité à leur frais ou ceux de leur employeur.

Pour s'y rendre, les apprenants effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.



#### **Article 7 : Les modalités techniques d'accès à la plateforme LMS**

Le RéQUA est doté d'une plateforme LMS, mise à disposition aux apprenants, pour participer aux formations distancielles.

Concernant ces formations, les modalités d'utilisation de la plateforme sont envoyées à l'apprenant lors de la confirmation d'inscription.

#### **IV. Hygiène et sécurité**

##### **Article 8 : Règles générales**

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

##### **Article 9 : Boissons alcoolisées ou drogues**

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou drogues.

##### **Article 10 : Interdiction de fumer et vapoter**

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

En application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application, Il est interdit de vapoter dans certains lieux à usage collectif.

##### **Article 11 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes générales de protection contre l'incendie, le plan d'évacuation et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés au sein des locaux du RéQua. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

##### **Article 12 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à son employeur et au responsable de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation préviendra le commanditaire de la formation.



## **V. Discipline et comportement**

### **Article 13 : Comportement**

Avant de débiter la formation, le formateur rappellera les règles de bienséance (règles sur usage du téléphone portable, participation active, confidentialité, non jugement des propos évoqués ...).

Il est demandé à tout apprenant 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 agissement considéré comme non respectueux par le formateur lors de la session de formation ou par la direction de l'organisme de formation, pourra intervenir en fonction de la nature et :

- Rappeler à nouveau les consignes de bienséance, proposer une pause au groupe,
- Demander à parler avec l'apprenant « perturbateur », voire lui demander de quitter la formation temporairement et définitivement.

(Article R 6352-4 du Code du Travail : « Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. »)

Le formateur signalera tout manquement aux articles du Règlement intérieur, à la direction de l'organisme de formation.

### **Article 14 : Usage du matériel**

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants 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 de la formation, l'apprenant 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 15 : Documentation pédagogique et propriété intellectuelle**

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.

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

### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants**



Le RéQua décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

#### **Article 17 : Modalités d'évaluation**

Pour chaque formation, il est demandé à l'apprenant de renseigner :

- un questionnaire d'évaluation des connaissances en début de formation,
- un questionnaire d'évaluation des connaissances en fin de formation et
- un questionnaire de satisfaction .

Dans ce cadre, l'apprenant pourra, en séance, scanner un QR code d'accès à la plateforme LMS permettant de renseigner ces questionnaires.

#### **Article 18 : Réclamation**

L'apprenant a la possibilité d'envoyer par mail à [requa@requa.fr](mailto:requa@requa.fr) toute réclamation en lien avec la prestation de formation.

#### **VI. Protections des données**

Dans le respect de RGPD, le formateur informe les apprenants de la finalité des données collectées/partagées lors des formations en ligne.

#### **VII. Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/01/2026.

**Signature :**

**Olivier NOUVELOT**

**Directeur**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Olivier NOUVELOT', is written over the printed name and title.