Règlement intérieur

Applicable aux stagiaires de l'organisme de formation UNA Formation

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES

Rédacteur : Direction d'UNA Formation
Date de la dernière mise à jour : 10 novembre 2026

1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par UNA Formation. Dans le cadre d'une formation réglée par l'employeur, un exemplaire sera adressé par courriel à l'employeur afin qu'il le transmette au stagiaire. Dans les autres cas, l'exemplaire est adressé au stagiaire. Ce règlement intérieur est également en ligne sur le site internet una-formation.fr.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir des formations dispensées par UNA Formation.

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline durant toute la durée de l'action de formation.

Le présent règlement précise également, en section 4, les mesures de prévention et la procédure de signalement et de traitement des situations de violence, dont les violences sexistes et sexuelles, de harcèlement et de discrimination. La procédure complète de traitement des signalements est remise avec le présent règlement et affichée [dans les locaux / sur l'espace en ligne].

La durée des stages de formation n'étant pas supérieure à 500 heures, le présent règlement ne précise pas les modalités de représentation des stagiaires dans un tel cas.

2. PRINCIPALES MESURES DE SANTE ET DE SECURITE

Article 2 – Principes généraux

Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 2.1 – Prévention des risques

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 fonction de sa formation, notamment en respectant les consignes et instructions générales et particulières, écrites ou verbales, données par la direction d'UNA Formation ou le formateur 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.

Article 2.2 – Règles de sécurité du lieu de réalisation de l'action de formation

Lorsque l'action de formation organisée par UNA Formation se déroule en présentiel à UNA Formation, 7 rue Biscornet à Paris, ce sont les règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement intérieur qui s'appliquent aux stagiaires.

Lorsque l'action de formation organisée par UNA Formation se déroule en présentiel dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque l'action de formation se déroule totalement ou partiellement à distance, ce sont les règles de sécurité du lieu d'où le stagiaire suit l'action de formation qui s'appliquent.

Quel que soit le lieu de la formation, les dispositions de la section 4 relatives aux violences, au harcèlement et aux discriminations s'appliquent.

Article 3 – Interdiction des drogues et boissons alcoolisées

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 dans l'organisme de formation ou de participer à une action de formation à distance ou en présentiel en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4 – Interdiction de fumer / vapoter

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux clos et couverts de l'organisme de formation (tels que salles de formation, couloirs, hall d'entrée, salles de réunion...).

Article 5 – Consignes en cas 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 6 – Démarches en cas d'accident

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

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

3. PRINCIPALES MESURES DE DISCIPLINE

Article 7 – Suivi de l'action de formation

Article 7.1 – Remise de documents renseignés

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

Article 7.2 – Respect des horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation et ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, que la formation se déroule en présentiel ou à distance, le micro et la caméra étant mis en fonctionnement dès le début de chaque séquence de formation à distance.

Article 7.3 – Signature de la feuille d'émargement

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, que le chargé de formation signe également.

Article 7.4 – Absences, retards ou départs anticipés (article R. 6341-45 du Code du travail)

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, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics ou par son employeur s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.5 – Certificat de réalisation

Un certificat de réalisation, qui atteste de la présence, de l'assiduité du stagiaire, est transmis à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation ou urgence, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation (notamment il n'est pas autorisé à prendre son ou ses repas dans les locaux) ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente, l'échange ou la distribution de biens ou de services ;
- organiser des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit ;
- diffuser des journaux, pétitions ou procéder à des affichages.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte, que ce soit dans les locaux de l'organisme ou par visioconférence pour les formations à distance.

Article 10 – 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, qu'elles se déroulent en présentiel ou à distance.

Tout propos ou comportement constitutif de violence, de harcèlement, d'agissement sexiste ou de discrimination, envers toute personne présente dans le cadre de la formation, est interdit dans les conditions prévues à la section 4.

Article 11 – Utilisation du matériel

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 du matériel ou tout accident qu'il causerait ou dont il serait témoin.

4. DROITS ATTACHES AUX REGLES DE PROCEDURE APPLICABLES AUX STAGIAIRES (ARTICLES R. 6352-3 A R. 6352-8 DU CODE DU TRAVAIL)

Article 12 – Observation verbale et sanction

À l'exception des amendes et des mesures pécuniaires, qui sont interdites, une sanction est une mesure, autre que des observations verbales de la directrice de l'organisme de formation, prise par cette dernière ou son représentant, suite à un agissement du stagiaire considéré comme fautif. Cette mesure peut être de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Article 13 – Respect de la procédure applicable aux stagiaires

Article 13.1 – Information sur les griefs

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

Article 13.2 – Procédure préalable à toute décision

Lorsque la directrice 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, comme une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue ait été observée.

Article 13.3 – Entretien préalable

Il est procédé comme suit :

1° La directrice 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 ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° La directrice ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Article 13.4 – Décision motivée

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article 13.5 – Information du financeur

La directrice de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

5. PREVENTION ET TRAITEMENT DES VIOLENCES, DU HARCELEMENT ET DES DISCRIMINATIONS

Article 14 – Engagement et champ d'application

UNA Formation s'assure de la prévention et du traitement de toute situation de violence, dont les violences sexistes et sexuelles, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ou de discrimination survenant dans le cadre de ses formations.

La présente section s'applique en présentiel, à distance, dans les locaux d'un client ou d'un établissement d'accueil, ainsi que pendant les temps informels liés à la formation (pauses, repas, échanges en ligne). Elle protège toute personne victime ou témoin : stagiaire, formateur ou intervenant, salarié d'UNA Formation ou d'un client.

Article 15 – Comportements interdits

Sont interdits, à l'égard de toute personne présente dans le cadre de la formation, quel que soit le support (paroles, gestes, écrits, images, messages ou publications en ligne) :

- les violences physiques, verbales ou psychologiques ;
- les violences sexuelles, dont les agressions sexuelles ;
- le harcèlement sexuel et le harcèlement moral ;
- les agissements sexistes, c'est-à-dire tout agissement lié au sexe d'une personne ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;
- toute discrimination, notamment en raison de l'origine, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'âge, du handicap, de l'état de santé, des convictions religieuses ou des opinions.

Ces faits peuvent donner lieu à des sanctions dans les conditions prévues à l'article 18, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

Article 16 – Référent violences et discriminations

UNA Formation désigne un référent chargé de recevoir et de traiter les signalements, ainsi qu'un suppléant qui le remplace en cas d'absence ou s'il est lui-même mis en cause :

- Référent : Gwénaëlle PERIER, Directrice, 06 85 19 63 64, g.perier@una.fr ;
- Suppléant : Gabrielle KERVIZIC, Chargée de mission formation, 06 13 32 28 82, g.kervizic@una.fr.

Le référent reçoit les alertes, en accuse réception, écoute et oriente les personnes concernées, et tient le registre des signalements. Le référent et son suppléant sont formés à l'écoute et au traitement des violences. Leurs coordonnées sont rappelées en ouverture de chaque session.

Article 17 – Comment signaler

En cas de danger immédiat, toute personne présente appelle le 17 ou le 112 (114 par SMS), avant toute autre démarche. Le formateur met la personne en sécurité et prévient la direction.

Dans les autres cas, toute personne victime ou témoin peut alerter le référent, oralement ou par écrit, à tout moment de la formation ou après celle-ci. Le stagiaire peut aussi s'adresser au formateur ou à la direction d'UNA Formation.

Tout formateur, intervenant ou salarié qui reçoit une confidence la transmet au référent le jour même, avec l'accord de la personne concernée.

Le référent accuse réception du signalement par écrit sous 2 jours ouvrés. Il rappelle la confidentialité, indique les prochaines étapes et transmet la liste des ressources externes mentionnées à l'article 19.

Article 18 – Traitement du signalement

Chaque signalement est traité dans le respect des principes suivants :

- **Écoute** : toute parole est prise au sérieux, sans jugement ni minimisation ;
- **Confidentialité** : seules les personnes nécessaires au traitement connaissent l'identité des personnes concernées ;
- **Protection** : aucune mesure de représailles ne peut viser la personne qui signale de bonne foi, ni les témoins ;
- **Présomption d'innocence** : la personne mise en cause est entendue avant toute décision, sauf mesure conservatoire urgente ;
- **Liberté de la victime** : la personne reste libre de porter plainte ou non ; UNA Formation ne l'en dissuade jamais.

Le traitement suit les étapes et délais suivants :

- entretien avec la personne qui signale sous 5 jours ouvrés, dans un lieu calme ou en visioconférence privée, accompagnée si elle le souhaite ;
- mesures de protection décidées sans attendre par la direction (séparation des personnes, changement de groupe, d'horaires ou de salle, suspension provisoire d'un intervenant, report ou suivi à distance). Ces mesures ne pénalisent jamais la victime ;
- établissement des faits sous 15 jours ouvrés : la personne mise en cause et, si besoin, les témoins sont entendus séparément ; chaque entretien fait l'objet d'un compte rendu daté, relu et signé ;
- décision des suites sous 30 jours ; la victime et la personne mise en cause sont informées des suites qui les concernent, dans le respect de la confidentialité ;
- suivi à 1 mois puis à la fin de la formation, pour vérifier que la situation a cessé et que les mesures sont efficaces, puis clôture écrite du dossier.

Lorsque la personne mise en cause est un stagiaire, les sanctions possibles (rappel à l'ordre, avertissement, exclusion temporaire ou définitive) sont prises selon la procédure prévue aux articles 12 et 13 ; l'employeur et le financeur sont informés de la sanction prise. Lorsqu'il s'agit d'un intervenant, celui-ci peut être retiré de la session ou sa mission peut prendre fin. Lorsqu'il s'agit d'un tiers, UNA Formation peut, avec l'accord de la victime, informer son employeur ou le responsable du lieu et lui interdire l'accès à la formation.

Lorsque les faits ne sont pas établis, UNA Formation peut tout de même prendre des mesures de prévention (rappel des règles au groupe, réorganisation) et en informe les personnes concernées.

Article 19 – Ressources externes et traçabilité

Toute personne victime ou témoin peut également contacter :

- danger immédiat : 17 (police, gendarmerie), 112 (urgences), 114 par SMS ;
- violences faites aux femmes : 3919, gratuit et anonyme ;
- aide aux victimes : 116 006 (France Victimes) ;
- discriminations : Défenseur des droits, 3928 ;
- signalement en ligne : arretonslesviolences.gouv.fr ;
- pour les stagiaires salariés : médecine du travail, inspection du travail, CSE et référent harcèlement de leur employeur ;

Pour les formations à Paris : le Centre d'information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) de Paris au 17 rue Jean Poulmarch, 75010 Paris ; 01 83 64 72 01 et l'association d'aide aux victimes du réseau France Victimes de Paris au 12 rue Charles Fourier, 75013 PARIS ; 01 87 04 21 36.

Pour les formations organisées ailleurs en France, les structures proches du lieu de formation ou du domicile peuvent être trouvées :

- sur la carte « Trouver de l'aide près de chez vous » du site arretonslesviolences.gouv.fr ;
- dans l'annuaire des CIDFF de la Fédération nationale des CIDFF (fncidff.info) ;
- dans l'annuaire des associations d'aide aux victimes du réseau France Victimes (france-victimes.fr) ou en appelant le 116 006, qui oriente vers l'association la plus proche.

Le référent tient un registre confidentiel des signalements (date, nature des faits, étapes réalisées, mesures prises, date de clôture). Les dossiers nominatifs sont conservés sous accès restreint pendant 3 ans. Chaque année, la direction établit un bilan anonymisé des signalements et adapte ses actions de prévention.

Fait à Paris, le 10 novembre 2026

Gwénaëlle PERIER, Directrice Formation

UNA FORMATION
N° d'agrément formation 11754403375
7, rue Biscornet - 75012 Paris
Tél. 01 49 23 82 52 - Fax : 01 49 23 71 55
Email : formation@una.fr - www.una-formation.fr