



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux stagiaires

Eurekaia

Organisme de formation professionnelle

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Eurekia, qu'elle se déroule en présentiel (dans les locaux d'Eurekia, ceux d'une entreprise cliente ou tout autre lieu mis à disposition) ou en distanciel (via les outils de visioconférence). Il s'applique pendant toute la durée de la formation suivie.

Un exemplaire est remis ou mis à disposition de chaque stagiaire préalablement au début de la formation, et est également accessible sur le site internet d'Eurekia.

Le présent règlement définit :

- les règles applicables en matière de santé et de sécurité ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises à l'encontre des stagiaires qui y contreviennent ;
- les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit en respecter les termes durant toute la durée de l'action de formation.

Article 1 - Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, sans aucune distinction, participant à une action de formation dispensée par Eurekia, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Lorsque la formation se déroule entièrement dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles fixées par ce dernier règlement, conformément à l'**article R 6352-1 du Code du travail**. Dans ce cas, le stagiaire est tenu de prendre connaissance et de respecter le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

Les stagiaires en situation de handicap sont invités à signaler leurs besoins spécifiques en amont de la formation, auprès du référent dont les coordonnées sont communiquées dans la convocation ou les documents d'entrée en formation, afin d'étudier ensemble les possibilités d'adaptation de la prestation.

SECTION 1 - RÈGLES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total des prescriptions applicables en matière d'hygiène, de santé et de sécurité.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres personnes présentes dans le lieu de formation, en respectant les consignes générales et particulières en vigueur, ainsi que toute consigne donnée par le formateur ou par le responsable du lieu d'accueil.

S'il constate un dysfonctionnement ou un risque, le stagiaire en avertit immédiatement le formateur, qui en informe sans délai la direction d'Eureka. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie et d'évacuation

Les consignes d'incendie, notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux où se déroule la formation. Le stagiaire est tenu d'en prendre connaissance dès le début de la session.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur, du représentant habilité du lieu d'accueil ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le **18** (pompiers) à partir d'un téléphone fixe, ou le **112** à partir d'un téléphone portable, puis alerter le formateur.

Article 4 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté, ou par les personnes témoins de l'accident, au formateur, qui en informe sans délai la direction d'Eureka.

Conformément à l'**article R 6342-3 du Code du travail**, l'accident survenu au stagiaire 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 la direction d'Eureka auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 5 - Boissons alcoolisées et substances illicites

Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans le lieu de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites, ainsi que d'introduire dans le lieu de formation de telles substances ou des boissons alcoolisées.

Article 6 - Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des lieux de formation (salles de cours, espaces communs, sanitaires).

Article 7 - Formations en distanciel

Lorsque la formation se déroule en distanciel, le stagiaire est tenu de :

- s'installer dans un environnement calme et sécurisé permettant un suivi attentif de la formation ;

-
- disposer d'une connexion internet stable et d'un équipement (ordinateur, micro, caméra) en état de fonctionnement ;
 - respecter les règles de confidentialité et de propriété intellectuelle relatives au support et au déroulement de la session (voir article 13).

En cas de difficulté technique ou pédagogique pendant la session, le stagiaire peut contacter le référent pédagogique ou administratif dont les coordonnées sont communiquées dans la convocation ou les documents d'entrée en formation.

SECTION 2 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 - Assiduité du stagiaire

8.1 - Horaires de formation

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Eureka, notamment via la convocation transmise avant le début de la formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Sauf circonstance exceptionnelle, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

8.2 - Absences, retards et départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, le stagiaire doit en informer le formateur ainsi que le référent administratif dont les coordonnées sont communiquées dans la convocation, dans les meilleurs délais, et en justifier la cause. La direction d'Eureka informe alors le financeur concerné (employeur, OPCO, France Travail, Région, etc.) de cet événement, conformément à ses obligations.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'**article R 6341-45 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.

8.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation (par demi-journée en présentiel, ou par signature électronique pour les sessions en distanciel).

Il peut également être demandé au stagiaire de remplir des évaluations en amont, en cours et en fin de formation (positionnement initial, évaluations formatives, évaluation des acquis, questionnaire de satisfaction).

À l'issue de la formation, le stagiaire reçoit une attestation de fin de formation à transmettre, le cas échéant, à son employeur ou à son financeur.

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction d'Eureka ou du responsable du lieu d'accueil, 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 la formation ;
- y procéder à la vente de biens ou de services, ni à toute activité de prosélytisme politique, syndical ou religieux.

Article 10 - Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte et adaptée au contexte de la formation.

Il est demandé à tout stagiaire d'adopter un comportement respectueux et compatible avec le bon déroulement des échanges, y compris lors des formations à distance. Toute attitude perturbatrice, discriminatoire, injurieuse ou agressive à l'égard du formateur, des autres stagiaires ou de toute personne présente est strictement prohibée.

Article 11 - Utilisation du matériel

L'usage du matériel mis à disposition (équipement informatique, supports pédagogiques, accès aux outils numériques, etc.) est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Toute dérogation durable à ce principe (par exemple un usage personnel limité d'un équipement prêté) ne peut être accordée que par la direction d'Eureka. Le formateur, dans le cadre de ses fonctions pédagogiques, peut autoriser ponctuellement des usages liés à la session en cours (utilisation d'un outil annexe, exercice pratique, etc.).

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié et d'en faire un usage conforme à son objet. Toute anomalie doit être signalée immédiatement au formateur.

À l'issue de la formation, le stagiaire restitue tout matériel et document en sa possession appartenant à Eureka, à l'exclusion des supports pédagogiques expressément remis pour conservation.

Article 12 - Responsabilité en cas de perte ou de vol

Eureka décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Article 13 - Confidentialité et propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques, documents, outils et tout contenu remis ou rendu accessible au stagiaire dans le cadre de la formation sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle. Ils ne peuvent être utilisés que pour un strict usage personnel et pédagogique.

Toute reproduction, diffusion, communication à des tiers, ou exploitation commerciale est strictement interdite sans accord écrit préalable d'Eureka.

Sauf autorisation expresse d'Eureka, il est interdit d'enregistrer, de filmer, de capter ou de diffuser tout ou partie d'une session de formation, qu'elle se déroule en présentiel ou en distanciel.

Le stagiaire s'engage à respecter la confidentialité des informations dont il pourrait avoir connaissance pendant la formation, notamment celles relatives aux autres stagiaires, à leur entreprise ou aux cas pratiques étudiés.

SECTION 3 - MESURES DISCIPLINAIRES

Article 14 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction d'Eureka ou toute personne mandatée par elle.

Conformément à l'**article R 6352-3 du Code du travail**, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction d'Eureka ou toute personne mandatée par elle à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit 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.

Selon la gravité du manquement constaté, et par ordre croissant d'importance, la sanction pourra consister en :

- un rappel à l'ordre ;
- un avertissement écrit notifié par la direction d'Eureka ;
- un blâme ;
- une exclusion temporaire de la formation ;
- une exclusion définitive de la formation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont strictement interdites.

La direction d'Eureka informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- le cas échéant, l'organisme financeur de la formation.

Article 15 - Garanties disciplinaires (procédure)

15.1 - Information préalable du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (**article R 6352-4 du Code du travail**).

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 ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

15.2 - Convocation à un entretien

Lorsque la direction d'Eurekia ou toute personne mandatée par elle envisage de prendre une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par lettre remise contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix, stagiaire ou salarié d'Eurekia (**article R 6352-5 du Code du travail**).

15.3 - Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué des stagiaires lorsqu'il en existe un.

La direction d'Eurekia ou la personne mandatée par elle indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

15.4 - Prononcé et notification de la sanction

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 décharge (**article R 6352-6 du Code du travail**).

SECTION 4 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 16 - Élection et rôle des délégués

Conformément aux **articles R 6352-9 et suivants du Code du travail**, dans les actions de formation d'une durée supérieure à **500 heures**, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de l'action.

La direction d'Eurekia a la charge de l'organisation du scrutin. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, un procès-verbal de carence est dressé et transmis au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans le cadre de la formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Cette disposition s'applique uniquement aux actions de formation concernées par les seuils réglementaires précités.

SECTION 5 - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 17 - Publicité et communication du règlement

Le présent règlement intérieur est :

- communiqué à chaque stagiaire avant l'entrée en formation, par voie électronique ou remis sur support papier ;
- disponible en permanence sur le site internet d'Eureka ;
- mis à la disposition de tout stagiaire, formateur, entreprise cliente ou financeur sur simple demande.

Toute réclamation concernant le déroulement de la formation peut être adressée au référent dont les coordonnées sont communiquées dans la convocation ou les documents d'entrée en formation. Eureka s'engage à en accuser réception et à y apporter une réponse dans un délai raisonnable.

Le présent règlement est susceptible d'être modifié à tout moment par la direction d'Eureka, notamment pour tenir compte de l'évolution de la réglementation ou de l'organisation de l'organisme. Toute modification fait l'objet d'une information préalable des stagiaires.

Version applicable à compter du 20 mai 2026