



CDOS

YONNE

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

## ANNEE 2026

## PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par le CDOS 89 dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le responsable de la formation dispensée par le CDOS 89 sera ci-après dénommé « le responsable de formation » ;
- L'organisme de formation dénommé ci-après « CDOS 89 » ;
- Le responsable de la structure du stagiaire ci-après dénommé « employeur ».

## II - DISPOSITIONS GENERALES

### *Article 1*

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 sanction.

## III - CHAMP D'APPLICATION

### *Article 2 : Personnes concernées*

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits sur une formation dispensée par le CDOS 89 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 le CDOS 89 et accepte que des mesures soient prises, selon les termes du présent règlement, 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 la Maison de l'Yonne Cyrille CARRÉ, 8 avenue Joffre 89000 AUXERRE, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de la Maison de l'Yonne Cyrille CARRÉ, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme de formation.

## IV - HYGIENE ET SECURITE

### *Article 4 : Règles générales*

Chaque stagiaire 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, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### *Article 5 : Boissons alcoolisées et substances illicites*

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjournier dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits illicites ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou toute substance illicite.

### *Article 6 : 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 salles de cours et dans les ateliers.

### *Article 7 : Lieux de restauration*

Sauf indication contraire, la restauration n'est pas autorisée sur place.

### *Article 8 : 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

### *Article 9 : Accident*

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.

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 le responsable de l'organisme auprès de l'employeur du stagiaire, et en informe dans les délais légaux la caisse de sécurité sociale concernée.

## V – PEDAGOGIE

### *Article 10 : 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.

### *Article 11 : Horaires de stage*

Les horaires de stage sont fixés par le CDOS 89 et portés à la connaissance des stagiaires par :

- La convocation adressée par voie électronique ou courrier
- Le programme de la formation

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le CDOS 89 se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le CDOS 89 aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est impératif pour le stagiaire d'en avertir dès connaissance le responsable de formation ou le secrétariat du CDOS 89 et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la fiche d'émargement.

Le certificat de réalisation sera proportionnel à la présence du stagiaire, si celui-ci venait à être absent de tout ou partie de la formation à laquelle il est inscrit.

#### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse du CDOS 89, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent pas :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins.
- Faciliter ou permettre l'introduction de tierces personnes à l'organisme, ni introduire de marchandises destinées à être vendues aux personnels ou aux stagiaires.

#### **Article 13 : 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 personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au CDOS 89, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer de photographier ou de filmer les sessions de formation à des fins autres que pédagogiques.

#### **Article 15 : 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 16 : Droit à l'image**

Le CDOS 89 se réserve le droit de photographier et/ou filmer le stagiaire à des fins de communication (Site internet, flyers, affiches...) ; ces dernières ne pourront être utilisées à des fins personnelles.

#### **Article 17 : Responsabilité du CDOS 89 en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le CDOS 89 décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

## IV- DISCIPLINE

### *Article 18 : Sanctions*

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

- Soit en un avertissement verbal ;
- Soit en un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Les amendes ou autres sanctions péquiciaires sont interdites.

### *Article 19 : Procédure disciplinaire*

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

Lorsque le responsable du CDOS 89 ou son représentant envisage de prendre une sanction d'exclusion temporaire ou définitive, le responsable de l'organisme de formation convoque le stagiaire en mentionnant l'objet de ladite convocation et un entretien sera tenu pour entendre les faits du stagiaire. La décision finale reviendra à l'organisme de formation.

## VII - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

### *Article 20 : Publicité et affichage*

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du CDOS 89.

La circulation de l'information se fait par mail ou par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du CDOS 89.

## VIII - PRIX DE LA FORMATION

En contrepartie de l'action de formation, le stagiaire ou son entreprise s'acquittera du coût déterminé dans le devis signé par ses soins. La partie signataire dispose d'un délai de rétractation de sept jours à partir de la date de signature du devis transmis. La rétractation devra être demandée par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse de l'organisme de formation. Le règlement peut intervenir par chèque ou par virement. L'organisme de formation n'accepte pas les règlements en espèces.

En cas de renoncement par le bénéficiaire (entreprise ou stagiaire) à l'exécution de la présente convention, notification doit en être faite par écrit (e-mail avec accusé de réception ou lettre recommandée avec AR).

Le remboursement des sommes engagées ou la facturation des frais d'annulation s'effectuera selon le barème progressif suivant, basé sur la date de réception de la notification :

Délai d'annulation avant le début de l'action	Montant facturé au titre de dédit	Remboursement des frais engagés
Plus de 30 jours ouvrables	0 %	100 %
Entre 30 et 15 jours ouvrables	30 % du montant total	70 %
Entre 14 et 7 jours ouvrables	50 % du montant total	50 %
Moins de 7 jours ouvrables	100 % du montant total	0 %

Les sommes ainsi retenues visent à dédommager l'organisme de formation pour les frais de gestion engagés et pour la perte de chance liée à l'occupation d'une place n'ayant pu être réattribuée dans les délais impartis