

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Établie conformément aux articles R6352-1 à R6352-15 du code du travail

PREAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Société Nouvelle Catalys (dénomination commerciale CATALYS Conseil) est un organisme de formation domicilié 1, rue Louis Braille – Hall A – Cap Courrouze – 35136 SAINT JACQUES DE LA LANDE

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 53350746035 auprès du préfet de région de Bretagne.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par CATALYS Conseil, Un exemplaire est remis à chaque stagiaire en amont de la formation, il est consultable sur notre site internet : www.catalys-conseil.fr

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

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

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

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 constructeur ou 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 respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières 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. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 2.1 – GESTES BARRIERES

Face aux virus en général, et particulièrement au Coronavirus de type COVID-19, chaque stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres :

- Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou du gel/solution hydro alcoolique
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades

Et aussi :

- Appliquer une distanciation physique en maintenant un minimum d'un mètre d'écart avec les autres personnes
- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs (toux, difficultés respiratoires, fièvre, etc.)

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, 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 4 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

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 en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront

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

ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER/ VAPOTER

Il est formellement interdit de fumer/vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 6 – 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.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Les locaux CATALYS Conseil sont ouverts au public en fonction des horaires définis au niveau de chaque agence

Article 7.2 – Absences, retards ou départs anticipés

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, France Travail ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 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.

Article 7.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

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

ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, 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 l'organisme
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte

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.

ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATERIEL

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.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme

- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- Et/ou le financeur du stage

ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1 – Information du stagiaire

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

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 n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2 – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

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

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

CATALYS Conseil ne programme aucun stage d'une durée supérieure à 500 heures, et n'a donc pas à organiser les élections de la représentation des stagiaires.

SECTION 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes (clients / financeurs, stagiaires) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation de CATALYS Conseil ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans ce cadre, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation / insatisfaction par tout moyen à leur convenance : face à face, mail, téléphone, courrier postal :

- Directement auprès du conseiller(e) /formateur(rice) ou du responsable en charge de la formation ou de l'assistant(e) de formation ou de l'agence, (la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration à destination du service qualité)
- Auprès du service qualité
 - par courriel : qualite@catalys-conseil.fr
 - par courrier : Service qualité — CATALYS Conseil — 1, rue Louis Braille — Hall A — 35136 SAINT JACQUES DE LA LANDE
- Dans la mesure où CATALYS Conseil est **certifié AFNOR sur le champ des formations non certifiantes, non qualifiantes, non diplômantes** (dont les bilans de compétences et la VAE), vous avez la possibilité de contacter le département qualité d'AFNOR Certification pour signaler tout manquement à l'une des exigences du décret du 30 juin 2015 <https://certification.afnor.org/pages/traitement-des-reclamations>

Chaque réclamation est étudiée et une réponse est apportée au déclarant dans les plus brefs délais et au maximum dans les 45 jours.

Fait à Rennes, le 23/01/2026



CATALYS CONSEIL
Cap Courrouze
1A rue Louis Braille-St Jacques de la lande
CS 50824 - 35208 RENNES Cédex 2
Tél. 02 99 14 73 73 - www.catalys-conseil.fr
Siret : 442 490 306 005 07