

I – Préambule

L'association AUXILIA FORMATION est un organisme de formation, déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 13 13221 13 auprès de la Préfecture de région PACA.

L'association est domiciliée au 78 Avenue Jules Cantini 13008 Marseille.

AUXILIA FORMATION est un lieu de formation professionnelle, et de manière générale de promotion sociale au bénéfice d'adultes et de jeunes demandeurs d'emploi ou salariés.

Définitions :

- AUXILIA FORMATION sera dénommée ci-après « l'organisme ».
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « les stagiaires » ;
- Le Directeur de la formation sera ci-après dénommé « le responsable de formation ».

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du 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 à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 : Personnel assujéti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. L'inscription à une formation entraîne l'acceptation sans réserve par le stagiaire du présent règlement et des annexes qui le concernent à propos de chaque formation spécifique.

Le stagiaire accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de formation

La formation aura lieu dans les locaux de l'organisme ou dans des locaux loués ou mis à disposition ou au domicile des usagers pour certains stages ou immersions pratiques.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme de formation.

III – Règles d'hygiène et sécurité

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 et les lieux de stage et d'immersion professionnelle.

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 sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Maintien en bon état 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. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 6 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

VERSION	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE DE LA MODIFICATION	QUI
6	Mise à jour des articles + ajout nouveaux art.	Septembre 2025	Angeline

Article 7 : Consignes d'incendie.

Conformément aux articles R4227-28 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 8 : 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.

Conformément à l'article R6342-3 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 le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale. Cet article s'applique également pour les stages et immersions professionnelles.

Article 9 : Boissons alcoolisées.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Cet article s'applique également pour les lieux de stage et d'immersion professionnelle.

Article 10 : Lieux de restauration.

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations sauf autorisation exceptionnelle de la direction (ex en cas d'intempéries) et sous couvert de la présence d'un formateur. Dans ce cas précis, les stagiaires s'engagent à maintenir la propreté de la salle.

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées au poste de distribution de boisson non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 11 : Interdiction de fumer.

En application du décret n°2006-1385 du 15 novembre 2006 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 locaux de la formation ainsi que sur les lieux de stage et d'immersions professionnelles. En application du décret n°2017-633 du 25 Avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est interdit de vapoter dans les locaux de la formation ainsi que sur les lieux de stage et d'immersions professionnelles.

Article 12 : Mesures sanitaires liées au COVID ou autre

En cas de situation sanitaire exceptionnelle, l'organisme se réserve le droit de réactiver un protocole temporaire adapté, conformément aux consignes gouvernementales.

IV – Discipline

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ainsi que sur les lieux de stage et d'immersions professionnelles.

Concernant les formations à distance, les stagiaires veilleront à assurer un environnement propice à la formation à distance, en limitant les bruits de fond, en s'assurant d'une connexion stable et en activant leur caméra lorsque cela est requis.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme, sexisme...) et tenu par le stagiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

Article 14 : Confidentialité

Les stagiaires sont tenus de respecter la clause de confidentialité à l'égard de toute personne rencontrée sur les lieux de stage et d'immersion. Ils s'imposeront une absolue discrétion concernant les renseignements et informations dont ils pourraient avoir connaissance au cours du stage ou immersion, et s'engagent à ne pas diffuser ceux-ci auprès de tiers.

Article 15 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale et la propagande de toute nature sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 16 : Horaires, absence et retard

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme et portés à la connaissance des stagiaires, avant le début de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

VERSION	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE DE LA MODIFICATION	QUI
6	Mise à jour des articles + ajout nouveaux art.	Septembre 2025	Angeline

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le responsable de formation 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 l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence et retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi, les absences non justifiées entraîneront en application de l'article R6341-12 et suivants du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Les stagiaires sont tenus de remplir et signer obligatoirement et régulièrement au fur et à mesure du déroulement de l'action, les émargements, et en fin de stage le bilan de formation et l'attestation de suivi.

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

Article 17 : Accès au lieu de formation.

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

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Cas des formations en distanciel : Les formations à distance sont dispensées via une plateforme de visioconférence (Zoom, Teams ou autre). Les identifiants sont strictement personnels et confidentiels. L'organisme se réserve le droit de modifier la plateforme utilisée en fonction des besoins pédagogiques ou techniques.

Bon usage des outils numériques : Les stagiaires s'engagent à utiliser les outils numériques (visioconférence, plateformes pédagogiques, messageries) de manière responsable. Tout comportement perturbateur, piratage, diffusion de contenus illicites ou usage frauduleux entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 18 : Accès PMR et égalité de traitement

L'organisme veille à garantir l'égalité d'accès à la formation pour tous les stagiaires, notamment les personnes en situation de handicap. Des aménagements peuvent être mis en place sur demande. Vous retrouvez notre politique d'accessibilité dans le livret du stagiaire disponible sur notre site internet.

Article 19 : Enregistrements.

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

Article 20 : 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 professionnel.

Article 21 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

Article 22 : Sanctions.

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 à R6352-8 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

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

VERSION	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE DE LA MODIFICATION	QUI
6	Mise à jour des articles + ajout nouveaux art.	Septembre 2025	Angeline

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation
- France travail lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi en formation.

Article 23 : Procédure disciplinaire.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme 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 en main propre contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salariée de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée où siègent les représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de la saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou en lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied) aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

V - Représentation

Article 24 : Représentation des stagiaires

Dans les stages 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, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après la durée du stage.
- Le responsable de l'organisme a, à sa charge, l'organisation du scrutin dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que se 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.

Article 25 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces sujets, ainsi qu'aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

VI – Information, diffusion, date d'entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

VERSION	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE DE LA MODIFICATION	QUI
6	Mise à jour des articles + ajout nouveaux art.	Septembre 2025	Angeline

Article 26 : Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies dans le cadre de l'inscription et du suivi de la formation sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition qu'il peut exercer en contactant le responsable de traitement à l'adresse suivante : angeline.jacquet@auxiliaformation.fr

Article 27 :

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une remise individuelle auprès de chaque stagiaire en version papier ou électronique (PDF)

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 07/10/2025

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même à l'exception de la notification individuelle.

VII – Parcours individualisé et Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Article 28 : Parcours individualisé et Validation des Acquis de l'Expérience

Dans le cadre de sa démarche qualité et de l'individualisation des parcours, AUXILIA FORMATION propose à chaque stagiaire un accompagnement adapté à ses besoins, objectifs et expériences préalables.

Entretien de positionnement initial

Avant l'entrée en formation, un positionnement est réalisé avec chaque stagiaire afin :

- ✓ d'évaluer ses compétences acquises (professionnelles, personnelles ou académiques),
- ✓ d'identifier ses besoins spécifiques de formation,
- ✓ de proposer, si nécessaire, une adaptation du parcours (contenu, durée, modalités pédagogiques).

Ce positionnement permet également d'orienter le stagiaire, le cas échéant, vers une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Conformément aux dispositions du Code du Travail (articles L.6411-1 et suivants), tout stagiaire engagé dans la vie active peut faire reconnaître son expérience professionnelle, bénévole, associative ou syndicale en vue de l'obtention d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP.

AUXILIA FORMATION informe les stagiaires de cette possibilité et peut, le cas échéant, proposer un accompagnement VAE selon les modalités définies par l'organisme, notamment pour :

- ✓ L'analyse de la recevabilité (livret 1),
- ✓ L'élaboration du dossier de validation (livret 2),
- ✓ La préparation à l'entretien avec le jury de certification.
- ✓ La VAE peut être mobilisée en complément ou en alternative à une action de formation, dans le cadre d'un parcours personnalisé.

Les stagiaires souhaitant bénéficier de ce dispositif sont invités à se rapprocher du responsable de formation afin d'en étudier la faisabilité et les modalités d'accompagnement.

Le présent règlement intérieur, ainsi que l'intégralité de nos documents d'information à destination des clients et des stagiaires sont disponibles sur notre site internet : auxiliaformation.fr.

Marseille, le

Noms, prénoms et signatures

Le responsable pédagogique

Angeline JACQUET


association AUXILIA FORMATION
65, Square de la Liberté - 13001 MARSEILLE
09 65 19 57 60 2014

Le stagiaire

VERSION	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE DE LA MODIFICATION	QUI
6	Mise à jour des articles + ajout nouveaux art.	Septembre 2025	Angeline