



REGLEMENT INTERIEUR

Edition du 16 février 2026

1. Préambule

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Audit Azur Prévention. Un exemplaire du présent règlement est adressé avec la convocation au stage.

Conformément aux articles L6352-3 et R6352-1 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.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Si l'action de formation est réalisée dans des locaux extérieurs (en location ou au sein de l'entreprise du stagiaire), le stagiaire doit prendre connaissance des règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur applicable sur le site.

Audit Prévention est certifié au titre du Référentiel National Qualité (RNQ) et s'engage à respecter les exigences applicables aux actions de formation professionnelle.

2. Règles d'Hygiènes et de sécurité

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Tout formateur a le droit de refuser sur le lieu du stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R.4227-37 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.

Toute personne témoin d'un début d'incendie alerter immédiatement les services de secours compétents 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.

ARTICLE 5 : 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 et de vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

ARTICLE 6 : RESTAURATION

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

ARTICLE 7 – CONDITIONS SANITAIRES

En fonction des recommandations de l'ARS, l'organisme peut mettre en place des mesures sanitaires adaptées en fonction des recommandations des autorités compétentes.

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 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 le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

3. Discipline générale

ARTICLE 9 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 9.1 : 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, une décharge de responsabilité sera signée par le stagiaire concerné.

Article 9.2 – Absence, retards ou départ 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 de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute possible de sanctions disciplinaires.

Article 9.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation au stage.

Le stagiaire remet dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en pré requis du stage, (carte habilitation, carte SST...)

ARTICLE 10 - DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement est valide à partir de la date de signature du contrat ou de la convention de formation.

ARTICLE 11 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

AUDIT AZUR PREVENTION s'engage à respecter la réglementation en vigueur RGPD concernant les données personnelles qui sont protégées par la Loi n°78-87 du 06/01/78, le règlement UE2019/679 du Parlement Européen et du conseil du 27/04/16, relative à la protection des personnes physique à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Dans le cadre de l'organisation de formation, nous collectons certaines données personnelles et professionnelles. Le client/l'entreprise s'engage à fournir des données personnelles exactes et prend en responsabilité sa gestion. Les données collectées sont exclusivement utilisées dans le cadre de la gestion administrative, pédagogique et réglementaire des actions de formation.

Nous tenons à jour un registre dans lequel, toutes les informations utilisées, les destinataires, l'objet de l'utilisation ainsi que le délai de conservation sont précisés. Le registre est mis à la disposition de tout demandeur.

Les apprenants disposent d'un droit de rectification, d'opposition et de suppression de données les concernant, pour exercer ce droit, ils leur suffisent de nous adresser un mail : gestion@audit-prevention.com.