

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

EURHEKA est une SARL au capital de 4 300 €, dont le siège social est situé au 103 avenue du Président Wilson – 34503 Béziers, immatriculée au RCS de Béziers sous le numéro 515 129 609. Elle est désignée ci-après « l'organisme de formation ».

EURHEKA organise des formations inter et intra-entreprise, en présentiel, en visioconférence et en e-learning, pour son compte ou en sous-traitance. Les personnes qui suivent ces formations sont désignées ci-après « les stagiaires ».

Article 1 : Objet du règlement

Le présent règlement définit les règles de santé, de sécurité et de discipline applicables aux stagiaires, leurs droits en cas de sanction et leurs modalités de représentation. Il précise également les garanties d'égalité de traitement, de liberté d'expression et de conscience et de neutralité des enseignements. Il s'inscrit dans le cadre des articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail.

Article 2 : Personnes concernées et durée d'application

Ce règlement s'applique à chaque stagiaire pendant sa formation, quelle qu'en soit la modalité. Il est mis à sa disposition avant son inscription définitive. Chaque stagiaire doit en prendre connaissance et respecter les dispositions qui lui sont applicables. Les intervenants veillent à leur application dans leurs missions respectives.

Article 3 : Lieux et modalités de formation

Les formations se déroulent dans les locaux d'EURHEKA, ceux d'une entreprise cliente, des locaux extérieurs ou à distance. Les règles de discipline, de respect des personnes et d'utilisation des ressources s'appliquent également aux espaces numériques de formation. Pour une prestation en sous-traitance, le règlement applicable et les interlocuteurs sont précisés aux stagiaires avant leur inscription définitive.

Article 4 : Égalité de traitement et non-discrimination

EURHEKA assure l'égalité de traitement des stagiaires dans l'accès à la formation, aux ressources et à l'accompagnement, ainsi que dans les évaluations et l'application des règles disciplinaires. Les différences de traitement doivent reposer sur des motifs objectifs et pertinents.

Les discriminations, notamment fondées sur le sexe, l'origine, l'âge, le handicap, l'état de santé, les convictions ou l'orientation sexuelle, sont prosrites. Les adaptations nécessaires aux besoins particuliers, notamment liés au handicap, contribuent à l'égalité des chances. Le stagiaire peut signaler ses besoins à l'interlocuteur indiqué dans ses documents d'accueil.

Article 5 : Liberté d'expression et de conscience

EURHEKA respecte les convictions personnelles des stagiaires et leur liberté de les exprimer dans le respect d'autrui, de la loi et du bon déroulement de la formation. Chacun peut poser des questions, exprimer un désaccord argumenté et présenter des observations sur la formation.

Aucune pression ne doit être exercée pour imposer des convictions politiques, philosophiques ou religieuses. Les échanges ne doivent comporter ni insultes, ni menaces, ni propos discriminatoires, ni harcèlement. Les restrictions éventuelles doivent être justifiées et proportionnées à la sécurité, aux droits d'autrui ou aux nécessités pédagogiques.

Article 6 : Neutralité des enseignements

EURHEKA veille à la neutralité des enseignements, conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail lorsqu'elle sollicite les financements visés à l'article L.6316-1. Elle applique ces garanties à l'ensemble de ses formations.

Les contenus et les interventions servent les objectifs pédagogiques annoncés. Les formateurs présentent les sujets avec objectivité, distinguent les faits des opinions et ne cherchent pas à imposer leurs convictions personnelles. La discussion de points de vue différents reste possible lorsqu'elle est utile à la formation et conduite dans le respect des personnes.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 7 : Santé, sécurité et consignes locales

Chaque stagiaire contribue à sa sécurité et à celle des autres. Il respecte les consignes communiquées par le formateur, l'organisme et le responsable des locaux. Il signale immédiatement toute situation présentant un danger et n'utilise pas un équipement dont il ne maîtrise pas les conditions de sécurité.

Lorsqu'une formation se tient dans une entreprise ou un établissement disposant de son propre règlement intérieur, les dispositions de santé et de sécurité de ce dernier s'appliquent aux stagiaires, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail.

À distance, le stagiaire veille à disposer d'un environnement compatible avec sa sécurité et sa participation. Il ne suit pas une visioconférence en conduisant un véhicule.

Article 8 : Alcool et substances altérant la vigilance

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites pendant la formation dans les locaux utilisés. Il est interdit de participer à la formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances compromettant la sécurité ou le déroulement de la séance. Les substances illicites sont interdites.

En cas de danger, l'intervenant prend les mesures immédiates de protection adaptées et alerte la direction. Le stagiaire n'a pas à communiquer un diagnostic médical au groupe.

Article 9 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application des dispositions du Code de la santé publique et du présent règlement, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux fermés et couverts utilisés pour la formation, notamment les salles, bureaux, espaces communs et sanitaires. Cette règle vise également les dispositifs de vapotage sans nicotine.

À l'extérieur, les stagiaires respectent les interdictions légales, la signalisation et les consignes du site. Les pauses ne dispensent pas de respecter les horaires de reprise.

Article 10 : Restauration et propreté

Les repas se prennent dans les espaces autorisés. Toute prise de repas dans une salle de formation nécessite l'accord de l'organisme et du responsable des lieux. Chaque stagiaire veille à la propreté des espaces et respecte les consignes relatives aux déchets et aux équipements communs.

Article 11 : Incendie, évacuation et urgences

Les stagiaires prennent connaissance des consignes d'urgence, des issues de secours et du point de rassemblement indiqués sur le site. Le formateur rappelle les informations utiles au début de la formation. Les circulations, issues et équipements de secours doivent rester accessibles.

En cas d'alarme ou d'ordre d'évacuation, chacun cesse son activité et rejoint le point de rassemblement en suivant les consignes. Nul ne retourne dans les locaux sans autorisation.

Toute personne constatant un début d'incendie ou une situation d'urgence alerte immédiatement le formateur ou le responsable du site. En cas de nécessité, les secours sont joignables au 112, au 18 ou au 15 selon la situation. Le 114 est accessible notamment aux personnes sourdes ou malentendantes. Une intervention ne doit pas exposer son auteur ou autrui à un danger.

Article 12 : Accidents et incidents

Tout accident ou incident survenu pendant la formation, ou tout accident de trajet en lien avec celle-ci, doit être signalé dès que possible au formateur et à la direction d'EURHEKA, par la victime si son état le permet ou par un témoin. En situation d'urgence, l'alerte aux secours et la protection des personnes sont prioritaires.

La direction recueille les éléments utiles et organise les démarches relevant de l'organisme. Elle se coordonne avec l'employeur, le responsable du site ou tout autre interlocuteur compétent selon le statut du stagiaire et les circonstances, afin que les déclarations requises soient effectuées par la personne qui en a la charge dans les délais applicables.

Pour les stagiaires relevant du régime prévu à l'article R.6342-3 du Code du travail, EURHEKA accomplit les obligations qui lui incombent. Le signalement au formateur ne remplace pas les formalités éventuellement nécessaires auprès de l'employeur ou de l'organisme de sécurité sociale.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 13 : Respect des personnes et comportement

Chaque stagiaire adopte un comportement respectueux envers les autres participants, les intervenants et le personnel des lieux d'accueil. Les violences, menaces, humiliations, discriminations, faits de harcèlement et agissements sexistes sont interdits.

La tenue doit être compatible avec les activités et les exigences de santé et de sécurité. Les téléphones et notifications sont réglés de manière à ne pas perturber les séances. Les échanges privés et les appels ont lieu pendant les pauses, sauf urgence ou autorisation du formateur.

Les informations personnelles ou professionnelles concernant d'autres participants, évoquées pendant les exercices, ne doivent pas être diffusées sans autorisation. Les cas utilisés en formation sont anonymisés lorsque cela est nécessaire.

Article 14 : Horaires, assiduité et justificatifs

Les horaires, le calendrier et les modalités de participation figurent dans les documents communiqués aux stagiaires. Toute modification est annoncée dès que possible et respecte les engagements contractuels applicables.

Le stagiaire participe aux activités prévues et signale dès que possible toute absence, tout retard ou départ anticipé au formateur et à l'interlocuteur administratif indiqué dans ses documents d'accueil. Il fournit les justificatifs nécessaires lorsqu'ils sont demandés, sans transmettre d'informations médicales non nécessaires.

Les émargements sont personnels, exacts et limités aux périodes réellement suivies. Toute signature pour autrui, déclaration fictive de présence ou falsification est interdite. À distance, le suivi peut reposer sur les connexions, les activités réalisées, les travaux remis et les évaluations, selon les modalités annoncées. Les absences sont communiquées à l'employeur ou au financeur lorsque les règles applicables le prévoient.

Article 15 : Utilisation du matériel

Le matériel confié doit être utilisé selon les consignes et pour les besoins de la formation, sauf autorisation contraire. Le stagiaire en prend soin, signale les anomalies et restitue les équipements et documents prêtés à l'issue de leur utilisation. Les supports pédagogiques remis pour être conservés restent à sa disposition dans les limites des droits d'utilisation annoncés.

Article 16 : Visioconférence et e-learning

Le stagiaire utilise ses accès personnels et ne les partage pas. Il respecte les consignes de connexion, les échéances et les règles d'échange communiquées par l'organisme. Il ne permet pas à un tiers de suivre la formation à sa place ou de réaliser ses évaluations.

En visioconférence, il rejoint la séance sous une identité permettant au formateur de le reconnaître, participe aux activités et utilise le microphone selon les consignes. L'utilisation de la caméra tient compte des besoins pédagogiques, des contraintes techniques et des adaptations convenues.

Toute difficulté d'accès ou interruption empêchant la participation doit être signalée rapidement à l'assistance ou au contact indiqué dans les documents d'accueil. EURHEKA examine les solutions adaptées. Un incident technique signalé est pris en compte avant toute appréciation d'un défaut d'assiduité.

Article 17 : Enregistrements et outils de transcription

Les stagiaires ne peuvent enregistrer, photographier, filmer ou transcrire les séances sans autorisation préalable expresse d'EURHEKA. Cette règle concerne aussi les captures d'écran, les assistants de réunion et les outils d'intelligence artificielle ou de transcription automatique.

Toute autorisation précise les conditions d'utilisation et de diffusion et respecte les droits des personnes concernées. Si EURHEKA prévoit un enregistrement, les participants reçoivent au préalable les informations nécessaires sur sa finalité, ses destinataires, sa conservation et leurs droits. Les accords requis sont recueillis.

Article 18 : Supports et propriété intellectuelle

Les supports sont protégés par les droits de propriété intellectuelle applicables. Leur utilisation est autorisée pour les besoins personnels d'apprentissage du stagiaire, dans les limites précisées par EURHEKA ou par la licence du support.

Les téléchargements expressément proposés par l'organisme sont autorisés. La reproduction destinée à des tiers, la mise en ligne, la diffusion ou la commercialisation des supports nécessitent l'autorisation du titulaire des droits, sous réserve des exceptions légales. Les ressources de tiers restent soumises à leurs propres conditions.

Article 19 : Effets personnels

Les stagiaires restent vigilants sur leurs effets personnels et signalent rapidement toute perte, tout vol ou toute détérioration. EURHEKA n'en assure pas la garde, sauf accord exprès. Cette disposition ne limite pas sa responsabilité lorsque celle-ci est engagée en application de la loi.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 20 : Nature et proportionnalité des sanctions

Un manquement au présent règlement peut entraîner une sanction décidée par la direction d'EURHEKA ou son représentant, après examen des faits et des explications du stagiaire.

Les sanctions possibles sont, selon la gravité et les circonstances : l'avertissement écrit, le blâme, l'exclusion temporaire de la formation pour une durée précisée dans la décision, ou l'exclusion définitive. La sanction doit être proportionnée. Cette échelle n'impose pas de prononcer successivement chaque sanction.

Une observation verbale ne constitue pas une sanction disciplinaire. Les amendes et sanctions financières sont exclues. La direction informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction lorsqu'ils sont concernés, conformément à l'article R.6352-8 du Code du travail.

Article 21 : Procédure disciplinaire

Avant toute sanction, le stagiaire reçoit une information sur les faits reprochés et peut présenter ses explications.

Lorsqu'une sanction envisagée peut affecter sa présence dans la formation, immédiatement ou ultérieurement, la direction organise un entretien selon les modalités suivantes :

1. Une convocation écrite précise l'objet de l'entretien, sa date, son heure et son lieu. Elle est envoyée par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.
2. La convocation rappelle au stagiaire qu'il peut être accompagné par une personne librement choisie, notamment son délégué de formation. Ce choix n'est pas limité aux stagiaires ou aux salariés d'EURHEKA.
3. Pendant l'entretien, la direction expose les motifs de la mesure envisagée et recueille les explications du stagiaire.
4. La décision intervient après un délai minimal d'un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien. Elle est motivée par écrit et adressée par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Ces garanties s'appliquent conformément aux articles R.6352-4 à R.6352-6 du Code du travail.

Article 21 : Mesure conservatoire — suite

Si les faits rendent indispensable une exclusion temporaire immédiate à titre conservatoire, cette mesure vise à protéger les personnes ou le déroulement de la formation. Elle ne constitue pas, à elle seule, une sanction définitive.

Avant de décider d'une sanction pour les mêmes faits, EURHEKA informe le stagiaire des griefs et respecte la procédure disciplinaire applicable, conformément à l'article R.6352-7. La mesure conservatoire ne supprime pas ses droits de défense.

Article 22 : Représentation des stagiaires

Pour une action organisée en sessions dont la durée totale dépasse 500 heures, EURHEKA organise l'élection simultanée d'un délégué titulaire et d'un suppléant, conformément aux articles R.6352-9 à R.6352-15 du Code du travail. Chaque stagiaire dispose du droit de vote et peut se présenter.

L'élection se tient sur le temps de formation, entre la vingtième et la quarantième heure suivant le début de la première session collective. Le vote est uninominal et comporte deux tours. La direction est responsable de son organisation et de son bon déroulement.

Si aucune représentation ne peut être constituée à l'issue du scrutin, la direction établit un procès-verbal de carence.

Les délégués exercent leur mandat pendant la formation. Le mandat cesse lorsque le délégué ne participe plus à celle-ci. Si le titulaire et le suppléant cessent tous deux leurs fonctions avant la fin, une nouvelle élection est organisée dans les conditions réglementaires.

Les délégués proposent des améliorations et transmettent les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, à la santé, à la sécurité et à l'application du règlement.

Pour les sessions de 500 heures ou moins, ce dispositif électoral n'est pas obligatoire. Les stagiaires peuvent directement présenter leurs observations au formateur ou à la direction.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 23 : Signalements, difficultés et réclamations

Un stagiaire qui rencontre une difficulté ou estime que ses droits ne sont pas respectés peut s'adresser au formateur ou directement à la direction d'EURHEKA, notamment si le signalement concerne un intervenant. Les coordonnées utiles figurent dans la convocation ou les documents d'accueil.

Une réclamation peut être formulée par écrit ou oralement. Si nécessaire, l'organisme aide le stagiaire à formaliser sa demande. Le stagiaire décrit les faits et transmet les éléments utiles sans diffuser d'informations personnelles au-delà de ce qui est nécessaire.

EURHEKA examine la situation et apporte une réponse adaptée. Les informations sont traitées avec discrétion et communiquées uniquement aux personnes qui doivent en connaître. Un signalement effectué de bonne foi ne peut, en lui-même, justifier une sanction ou un traitement défavorable.

En cas de danger immédiat, la protection des personnes et l'alerte aux secours priment sur le traitement administratif de la réclamation. Cette procédure interne ne prive pas le stagiaire de ses voies de recours.

Article 24 : Mise à disposition et communication

Conformément à l'article L.6353-8 du Code du travail, le règlement applicable est mis à disposition du stagiaire avant son inscription définitive, sur un support papier ou numérique accessible. Il reste consultable pendant la formation.

Lorsqu'une personne finance elle-même sa formation dans le cadre d'un contrat relevant de l'article L.6353-3, le règlement lui est remis avant son inscription définitive et avant tout paiement de frais.

EURHEKA conserve une trace de cette communication ou mise à disposition. À la demande d'un stagiaire, une modalité accessible est recherchée pour lui permettre de prendre connaissance du document. Toute modification applicable pendant la formation est portée à la connaissance des intéressés.

Article 25 : Version et application

La présente version, révisée le 22 septembre 2026, remplace la version antérieure à compter de sa validation par la gérance et de sa communication aux stagiaires concernés. Elle ne fonde pas rétroactivement une sanction pour des faits antérieurs à son application.

Les mises à jour ultérieures sont datées, identifiées et communiquées selon les modalités de l'article 24.

Règlement intérieur EURHEKA

Version révisée le 22 septembre 2026

Présentiel • Visioconférence • E-learning

Coralie VENTURA

Gérante



BONNE
FORMATION !