

REGLEMENT INTERIEUR

Organisme de formation URTAM FORMATION

Version mise à jour au 15 septembre 2026

URTAM FORMATION
EURL au capital de 1 000 €
911 812 592 RCS Bordeaux - SIRET 911 812 592 00010

NDA : 75 33 14186 33
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Qualiopi n° 24FOR02020.1 - Actions de formation

Article 1 - Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 et suivants du Code du travail. Il s'applique aux stagiaires participant à une action de formation organisée par URTAM FORMATION.

URTAM FORMATION n'exerce pas, à la date de la présente mise à jour, d'activité de formation par apprentissage. Les dispositions légales relatives aux apprentis restent applicables lorsqu'elles le deviennent en raison du cadre d'une action.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement disposant de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de cet établissement s'appliquent.

Article 2 - Informations mises à disposition avant l'inscription

Avant l'inscription définitive, sont mis à disposition des stagiaires, selon les modalités adaptées à l'action :

- les objectifs et le contenu de la formation ;
- la liste ou l'identité des formateurs ;
- les horaires ;
- les modalités d'évaluation ;
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire, lorsque cette information est applicable ;
- le règlement intérieur applicable à la formation.

Les informations demandées à un candidat ou à un stagiaire doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et avoir pour finalité d'apprécier son aptitude à suivre l'action ou les conditions nécessaires à son bon déroulement.

Article 3 - Assiduité, ponctualité, absences et abandons

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires communiqués et de participer avec assiduité à l'ensemble des séquences prévues. Les justificatifs de présence sont renseignés selon les modalités définies par URTAM FORMATION et, le cas échéant, par le financeur.

Toute absence prévisible doit être signalée dans les meilleurs délais à URTAM FORMATION et au commanditaire. En cas d'absence imprévue, le stagiaire ou le Client informe URTAM FORMATION dès que possible.

En cas d'abandon, URTAM FORMATION recherche, dans la mesure du possible, les motifs de l'interruption et conserve les éléments nécessaires au suivi administratif et qualité.

Article 4 - Participation et travail demandé

La participation active des stagiaires fait partie du dispositif pédagogique. Les exercices, mises en situation, travaux interseances ou préparations demandées doivent être réalisés dans la mesure où ils sont prévus dans le programme.

Chaque stagiaire adopte un comportement permettant le bon déroulement de la formation et respectueux des autres participants, des intervenants et des personnes présentes sur le lieu de formation.

Article 5 - Matériel, supports et locaux

Le matériel mis à disposition doit être utilisé conformément à sa destination et conservé en bon état. Sauf autorisation, les stagiaires ne doivent pas emporter, reproduire ou modifier le matériel appartenant à URTAM FORMATION, au Client ou au lieu d'accueil.

Les supports pédagogiques remis ou accessibles pendant la formation restent protégés par les droits de propriété intellectuelle de leurs titulaires. Ils sont destinés à l'usage personnel ou interne prévu dans le cadre de l'action.

Article 6 - Santé et sécurité

Chaque stagiaire doit respecter les consignes de santé et de sécurité applicables sur le lieu de formation. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement tiers, les mesures de santé et de sécurité de cet établissement prévalent.

Tout accident ou incident survenu pendant la formation ou sur le trajet directement lié à celle-ci doit être signalé sans délai à l'intervenant et au responsable compétent du lieu d'accueil.

Article 7 - Discipline et comportements interdits

Il est notamment interdit de :

- se présenter à la formation en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances incompatibles avec la sécurité ou le bon déroulement de l'action ;
- introduire ou consommer des boissons alcoolisées pendant la formation, sauf cadre expressément autorisé par le lieu d'accueil et sans lien avec une séquence pédagogique ;
- adopter un comportement violent, discriminatoire, harcelant, injurieux ou manifestement contraire aux règles de respect mutuel ;
- dégrader, emporter ou détourner le matériel mis à disposition ;
- enregistrer ou diffuser des échanges, images ou contenus de formation sans autorisation lorsque cela porte atteinte aux droits des personnes ou aux droits de propriété intellectuelle ;
- perturber de manière répétée le déroulement de la formation malgré les rappels de l'intervenant.

Article 8 - Sanctions et procédure disciplinaire

Constitue une sanction toute mesure, autre qu'une observation verbale, prise à la suite d'un agissement considéré comme fautif et susceptible d'affecter la présence du stagiaire dans la formation ou la continuité de celle-ci. Aucune sanction pécuniaire ne peut être infligée.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Lorsqu'une sanction susceptible d'avoir une incidence sur la présence du stagiaire est envisagée, la procédure prévue par les articles R. 6352-4 à R. 6352-8 du Code du travail est appliquée : convocation, entretien, possibilité d'assistance, recueil des explications, décision écrite et motivée dans les délais réglementaires et information, le cas échéant, de l'employeur et du financeur.

En cas de mesure conservatoire d'exclusion temporaire rendue indispensable, aucune sanction définitive relative aux mêmes faits ne peut être prise sans respect de la procédure disciplinaire applicable.

Article 9 - Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R. 6352-15 du Code du travail.

Les délégués peuvent formuler toute suggestion visant à améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires, et présenter les réclamations individuelles ou collectives relevant de leurs attributions.

Article 10 - Egalité de traitement, liberté d'expression et neutralité

Lorsque URTAM FORMATION sollicite des fonds auprès des financeurs mentionnés à l'article L. 6316-1 du Code du travail, elle assure le traitement égal des stagiaires, veille au respect de la liberté d'expression et de conscience et à la neutralité des enseignements dispensés, conformément à l'article L. 6352-4 du Code du travail.

Ces principes s'appliquent sans préjudice des règles de sécurité, de respect d'autrui, de confidentialité et des exigences pédagogiques nécessaires au bon déroulement de l'action.

Article 11 - Réclamations

Toute partie prenante à une action de formation peut formuler une réclamation relative aux prestations d'URTAM FORMATION :

- par e-mail : smichel@urtam-formation.fr ;
- par téléphone : 06 98 02 04 41 ;
- par courrier : URTAM FORMATION - 8 Allée du Limancet - 33520 Bruges.

Lorsqu'une réclamation est formulée oralement, URTAM FORMATION peut demander sa confirmation écrite afin d'en assurer la traçabilité. Chaque réclamation est analysée et une réponse est apportée dans les meilleurs délais.

Article 12 - Entrée en vigueur et mise à disposition

Le présent règlement intérieur, mis à jour le 15 septembre 2026, remplace la version précédente. Il est tenu à la disposition des stagiaires avant leur entrée en formation et peut être transmis par voie électronique.

Fait à Bruges, le 15 septembre 2026 - Stéphane MICHEL, Gérant d'URTAM FORMATION