

REGLEMENT INTERIEUR

Organisme de formation URTAM FORMATION

Version préparée le 28 octobre 2026 | Application prévue à compter du 1er novembre 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 toute action de formation organisée par URTAM FORMATION, dans les locaux de l'organisme, chez le client, dans un lieu tiers ou à distance.

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, les informations utiles au déroulement de l'action sont portées à la connaissance des stagiaires, selon les modalités adaptées à la formation :

- 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 modalités de contact pour demander un aménagement ou signaler une difficulté, une violence, un harcèlement ou une discrimination.

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'absence répétée ou de risque d'abandon, URTAM FORMATION recherche, dans la mesure du possible et avec discrétion, les causes de la difficulté et envisage les adaptations ou relais appropriés avec le bénéficiaire et, si nécessaire, le commanditaire. En cas d'abandon, les motifs connus de l'interruption et les actions réalisées sont tracés pour le suivi administratif et l'amélioration continue.

Article 4 - Participation et travail demandé

La participation active des stagiaires fait partie du dispositif pédagogique. Les exercices, mises en situation, travaux intersessions 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.

Les échanges pédagogiques, jeux de rôle et mises en situation doivent respecter la dignité, le consentement et les limites de chaque participant. Une difficulté ou un besoin d'adaptation peut être signalé au formateur sans avoir à exposer publiquement sa situation.

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.

En formation à distance, les participants veillent à disposer, dans la mesure du possible, d'un environnement adapté et à respecter les règles de sécurité, de confidentialité et de respect mutuel applicables aux échanges numériques.

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 ;
- proférer des menaces, exercer des violences physiques ou verbales, tenir des propos humiliants ou discriminatoires, commettre un acte de harcèlement moral ou sexuel, un agissement sexiste, une violence sexiste ou sexuelle, y compris dans les outils de visioconférence et de messagerie liés à la formation ;
- 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 - Prévention et traitement des violences, harcèlements et discriminations

URTAM FORMATION veille à prévenir et à traiter, dans le cadre des formations, toute situation de violence, y compris les violences sexistes et sexuelles, de harcèlement ou de discrimination. Cette exigence vaut pour les échanges en présentiel, à distance, les travaux en groupe, les interactions avec les intervenants et, lorsqu'elles concernent la formation, les situations survenant sur les sites clients.

Prévention : dès l'accueil et pendant l'animation, le respect, l'égalité de traitement, la liberté de parole sans humiliation, les règles de confidentialité des échanges et les limites des mises en situation sont rappelés. Le formateur intervient dès qu'un comportement déplacé ou un risque est constaté, sans attendre qu'une réclamation formelle soit déposée.

Signalement : toute personne concernée ou témoin peut alerter le formateur ou directement le responsable d'URTAM FORMATION, Stéphane MICHEL, par e-mail à smichel@urtam-formation.fr, par téléphone au 06 98 02 04 41 ou par courrier à l'adresse figurant en pied de page. Un signalement oral est également recevable ; sa mise par écrit est proposée pour en fiabiliser la traçabilité, sans conditionner la prise en compte de l'alerte.

Si le signalement concerne le responsable d'URTAM FORMATION, la personne peut s'adresser directement à l'interlocuteur RH, prévention ou signalement de son employeur ou de l'établissement d'accueil, lorsqu'il existe, et/ou aux autorités compétentes. Le recours à ces interlocuteurs ne nécessite pas l'accord préalable d'URTAM FORMATION.

Traitement : le signalement est accueilli avec sérieux, sans jugement ni représailles. Les faits utiles sont recueillis avec discrétion ; les personnes concernées peuvent être entendues séparément et les informations ne sont communiquées qu'aux interlocuteurs ayant besoin d'en connaître. La confidentialité est recherchée, sans pouvoir être promise de manière absolue lorsque la protection des personnes ou les obligations légales nécessitent une transmission.

Protection et suites : selon la gravité et les circonstances, URTAM FORMATION peut interrompre une séquence, séparer temporairement des participants, adapter l'organisation, faciliter un relais auprès du commanditaire ou des acteurs compétents, et engager, le cas échéant, la procédure disciplinaire prévue à l'article 9. En cas de danger immédiat, les secours ou autorités compétentes sont contactés. Aucune mesure de rétorsion contre une personne ayant signalé de bonne foi une situation n'est admise.

Traçabilité et amélioration : le signalement, les vérifications utiles, les mesures prises et leur suivi sont consignés de manière proportionnée, dans un espace à accès restreint. Les données ne sont conservées que pour la durée nécessaire aux finalités légitimes et conformément aux obligations applicables. URTAM FORMATION examine les enseignements utiles à la prévention et à l'amélioration continue, sans divulguer les informations personnelles dans les registres qualité partagés.

Article 9 - Sanctions et procédure disciplinaire

Constitue une sanction toute mesure autre qu'une observation verbale prise par le directeur d'URTAM FORMATION ou son représentant à la suite d'un agissement considéré comme fautif, qu'elle affecte ou non immédiatement la présence du stagiaire ou la continuité de la formation. Selon la nature et la gravité des faits, les sanctions peuvent être un avertissement écrit, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive de la formation. Toute sanction pécuniaire est interdite.

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

Lorsqu'une sanction est envisagée, les dispositions des articles R. 6352-4 à R. 6352-8 du Code du travail sont respectées : information préalable des griefs ; lorsque l'exclusion est envisagée, convocation à un entretien avec indication de son objet, possibilité de se faire assister, recueil des explications ; décision écrite et motivée notifiée dans les délais légaux (au moins un jour franc et au plus quinze jours après l'entretien) ; information de l'employeur et, le cas échéant, de l'organisme financeur, conformément aux textes applicables.

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 10 - 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 11 - Égalité 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 12 - Réclamations

Toute partie prenante à une action de formation peut adresser une réclamation relative aux prestations d'URTAM FORMATION. Les signalements de violence, harcèlement ou discrimination peuvent aussi emprunter ces canaux ; ils font alors l'objet du traitement spécifique décrit à l'article 8 :

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

Une réclamation orale est recevable. URTAM FORMATION peut proposer sa confirmation écrite pour en assurer le suivi, sans en faire une condition d'examen. Chaque réclamation est analysée, suivie et reçoit une réponse dans les meilleurs délais compatibles avec les vérifications nécessaires.

Article 13 - Entrée en vigueur et mise à disposition

Le présent règlement intérieur est préparé pour application à compter du 1er novembre 2026, sous réserve de validation par la direction d'URTAM FORMATION. Après validation, il remplacera la version du 15 septembre 2026. Il est mis à disposition des stagiaires avant l'entrée en formation, notamment par voie électronique et dans les documents d'accueil.

Fait à Bruges | Date de validation : ..28/10/2026..... | Stéphane MICHEL, gérant d'URTAM FORMATION

