



Règlement Intérieur & Conditions Générales d'Utilisation

Document mis à jour au 05/01/2026

Preamble

Le Campus des Valois – Formation continue, est un organisme de formation dont le siège est situé 609 route de la croix du milieu - 16400 La Couronne. L'organisme de formation est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 75160099716 auprès du Préfet de la région Nouvelle-Aquitaine.

Article 1- Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et suivantes et R6352-1 et suivantes 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.

Article 2- Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et 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 de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

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.

En période de pandémie, le Campus de Valois – Formation continue, met en œuvre les moyens nécessaires à la lutte contre la propagation selon les recommandations émises par le Ministère du travail.

Chaque stagiaire est tenu de respecter le protocole mis en place au sein de l'établissement sous peine d'exclusion.

Article 5- Interdictions

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation
- De se présenter aux formations en état d'ébriété
- De quitter le stage sans motif
- D'emporter des objets sans autorisation
- De fumer dans les locaux (Décret N°2006-1386 du 15 Novembre 2006)
- De manger dans les salles de cours

Article 6- Consignes incendies

Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendies 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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement où se déroule le stage. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 7- Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être impérativement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale. Le stagiaire pouvant être déclaré responsable de tout préjudice causé par lui à autrui, il devra être titulaire d'une assurance responsabilité civile.

Article 8-Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De manipuler l'ordinateur utilisé par le formateur
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions

Article 9- Horaires de stage, retards, absences

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence ou de retard au stage, il conviendra pour le stagiaire d'en avertir l'organisme de formation : Madame Nathalie Marchesson - service administratif au 05 45 25 18 50 /mail : nathalie.marchesson@campus-valois.fr ou le référent de la formation Madame Elisabeth Mouchague : 06 98 59 81 00 /mail elisabeth.mouchague@campus-valois.fr.

Toutes les absences doivent être justifiées. Les absences supérieures à 1 journée complète doivent être justifiées par un certificat médical.

Une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi)

L'employeur du stagiaire (pour les salariés) et/ou le financeur de la formation (OPCO, Pôle Emploi...) sont informés des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 10- Accès aux locaux de l'organisme, restauration

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer et y demeurer à d'autres fins. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent, d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Le Campus des Valois – Formation continue ne propose pas d'hébergement sur son site.

Les repas pourront être pris self de l'établissement CHS Camille Claudel avec lequel le Campus des Valois a signé une convention d'accueil et de restauration pour les stagiaires de la formation continue. Le service est prévu pour les repas du midi uniquement.

Les stagiaires pourront voir leurs horaires modifiés en fonction des capacités d'accueil du self du CHS Camille Claudel pour bénéficier d'un meilleur service.

Le Campus des Valois-Formation continue, en fonction du parcours de formation pourra prendre en charge tout ou partie du coût du repas.

Une cafétéria est également mise à disposition dans les bâtiments du Campus des Valois.

Article 10 bis- Accès des Personnes en Situation de Handicap

Conformément à l'arrêté du 28 avril 2017 et en qualité d'Etablissement Recevant du Public (ERP), le Campus des Valois – Formation continue respecte les normes en matière d'accessibilité des Personnes en Situation de Handicap. La Personne en situation de Handicap, le cas échéant son référent parcours, est invitée à prendre contact avec la responsable du Centre de Formation en amont de l'entrée en formation pour identifier et mettre en place des solutions d'aménagements pédagogiques, matériels et organisationnels.

Contact du Référent Handicap : Elisabeth Mouchague – 05 45 25 18 64
Mail : handicap.formation@campus-valois.fr

Article 11- Enregistrement et photographies, droit à l'image, accès aux données personnelles

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

Dans le cadre de sa formation, le stagiaire consent à être filmé et/ou photographié pour une éventuelle publication sur les supports suivants : brochures, publications internes, site internet du Campus, articles journalistiques.

Au moment de la prise de vue, les stagiaires sont informés et en cas d'opposition de leur part, il est demandé de la faire savoir et de ne pas rester dans le champ des prises de vues.

Article 12- Accès aux données personnelles

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Campus pour la gestion des stagiaires (recensement des données administratives, facturation, édition des documents relatifs à la formation.

Conformément aux dispositions prévues par le Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles (Règlement UE 2016 /679 du 27 avril 2016) et la Loi N° 78-77 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la Loi N° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles), les informations recueillies sont collectées et conservées par le Campus des Valois (Elisabeth.mouchague@campus-valois.fr, responsable du traitement) dans une finalité contractuelle.

La base légale est l'exécution d'un contrat.

L'Agence Technique Départementale de la Charente agit en tant que Déléguée à la Protection des Données (dpo@atd16.fr) du Campus des Valois.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Campus des Valois- Charente.

Les données sont conservées pour une durée maximale de 5 ans à compter de leur collecte.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement des données.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Article 13- 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 personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 13bis- Accès aux services de la plateforme Digiforma

L'Utilisateur de la plateforme Digiforma a accès aux services suivants :

Extranet – Plateforme Cloud

Tout utilisateur ayant accès à internet peut accéder gratuitement et depuis n'importe où, à la plateforme Digiforma.

Les contenus diffusés sur la plateforme sont protégés par le droit d'auteur, en vertu du Code de la propriété intellectuelle.

L'utilisateur devra obtenir l'autorisation de l'éditeur avant toute reproduction, copie ou fabrication de ces différents contenus.

Ces derniers peuvent être utilisés uniquement à des fins privées ; tout usage commercial est interdit.

Tout usage du service par l'utilisateur ayant directement ou indirectement pour conséquence des dommages, doit faire l'objet d'une indemnisation auprès de l'éditeur.

Article 14- Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommage aux biens personnels des stagiaires

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

Article 15- Sanctions et procédures disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après énumérées par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par la Direction de l'établissement
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 16- Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé réception en lui indiquant, l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation de la sanction prise.

Pour toutes difficultés, incidents constatés, litiges, les personnes à contacter sont :

- Madame Nathalie Marchesson – Service administratif – 05 45 25 18 50
- Madame Elisabeth Mouchague- Responsable formation continue- 05 45 25 18 64

Article 17- Dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel

La loi n° 2021-1018 du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé au travail a transposé l'accord national interprofessionnel (ANI) conclu le 10 décembre 2020, visant à réformer la santé au travail. L'un des points clés de cette réforme fut notamment l'alignement de la définition du harcèlement sexuel du Code du travail avec celle du Code pénal.

La nouvelle définition du harcèlement sexuel prévue à l'article L. 1153-1 du Code du travail inclut désormais les propos ou comportements sexistes :

« Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Depuis le 31 mars 2022, la nouvelle définition du harcèlement sexuel intègre les propos ou comportements répétés à connotation sexiste, et le harcèlement sexuel de groupe.

Cette nouvelle définition doit être intégrée dans le règlement intérieur depuis le 1er septembre 2022, en sus des autres dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévus par le Code du travail, et ce, conformément à l'article L. 1321-2 du Code du travail.

En définitive, le règlement intérieur doit contenir les dispositions suivantes :

- Dispositions relatives au harcèlement moral (articles L. 1152-1 à L. 1152-6 du Code du travail) ;
- Dispositions relatives au harcèlement sexuel (articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du Code du travail) ;
- Dispositions relatives aux agissements sexistes (article L. 1142-2-1 du Code du travail) : ces dispositions restent applicables malgré l'introduction des propos ou comportements répétés à connotation sexiste dans la définition du harcèlement sexuel ;
- Dispositions en matière de référent contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes (dernier alinéa de l'article L. 2314-1 du Code du travail) ;
- Principe d'aménagement de la preuve en matière de harcèlement (article L. 1154-1 du Code du travail) ;
- Dispositions sur l'action en justice des organisations syndicales (article L. 1154-2 du Code du travail) ;
- Dispositions pénales sur le harcèlement (articles L. 1155-1 et L. 1155-2 du Code du travail ; 222-33 et 222-33-2 du Code pénal).

Article 18- Représentation des stagiaires

Si le nombre d'heures effectivement effectuées au sein du centre de formation est inférieur à 400h, il ne sera pas organisé d'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant.

Dans le cas contraire, des élections seront organisées conformément à la réglementation en vigueur.

Article 19 – Consultation du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive)

Fait en double exemplaire, à La Couronne, le

Signature du stagiaire
(Mention Lu et approuvé)

Pour le Campus,
Madame Elisabeth Mouchague

Pôle formation continue
Campus des Valois-Charente
24 route de la croix du milieu
16400 la Couronne
Tél. : 05 45 25 18 50