



Académie

**DOCUMENT REGLEMENTAIRE**

# Règlement Intérieur

du Stagiaire en Formation

Conforme aux articles L.6352-3 a L.6352-5 et R.6352-1 a R.6352-15 du Code du travail

**SST ACADEMIE**

Organisme de formation en prévention des dangers et risques au travail

Habilité INRS - Certifié Qualiopi

## Preamble

Le présent règlement intérieur est établi par SST ACADEMIE en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il a pour objet de définir les règles applicables aux stagiaires en formation, qu'elles se déroulent en présentiel, en distanciel ou en mode mixte.

## Art. 1 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par SST ACADEMIE. Chaque stagiaire en accepte les termes par sa signature de la convention de formation ou de la feuille d'émargement, sans réserve.

Les sessions concernées comprennent : SST Initial 14h, MAC SST 7h, formations intra-entreprise sur mesure, formations en classe virtuelle synchrone, et toute autre prestation pédagogique proposée au catalogue.

## Art. 2 Hygiène et sécurité

### Consignes générales

- > Respect des consignes de sécurité affichées sur le lieu de formation.
- > Localisation des issues de secours, extincteurs et trousse de premiers secours communiquée en début de session.
- > Tout incident, accident ou comportement à risque doit être signalé immédiatement au formateur ou au responsable du site.
- > Le matériel pédagogique (mannequins, défibrillateurs de formation, supports) doit être utilisé selon les consignes du formateur uniquement.

### Interdictions

- > Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux et leurs abords (loi Evin).
- > Il est interdit d'introduire ou de consommer alcool, drogues ou substances illicites.
- > L'introduction d'armes ou d'objets dangereux est interdite.

### En cas de pandémie ou risque sanitaire

Les protocoles sanitaires applicables (distanciation, masques, gel hydroalcoolique, dépistage) seront communiqués aux stagiaires dès leur arrivée. Le respect de ces protocoles est impératif.

## Art. 3

### Discipline générale

#### Ponctualité et assiduité

- > Être présent dès le début de la session (ouverture des portes 15 min avant).
- > Respecter les horaires des pauses et la durée de la pause déjeuner.
- > Émargement obligatoire chaque demi-journée, par signature manuscrite ou eIDAS.
- > Toute absence ou retard doit être justifié auprès du formateur (oralement ou par email).

#### Comportement et respect

- > Aucune discrimination (origine, sexe, handicap, religion, opinion) ne sera tolérée.
- > Aucun harcèlement moral ou sexuel ne sera toléré. Une procédure de signalement existe (cf. Art. 7).
- > Les propos déplacés, injurieux ou diffamatoires sont prohibés.
- > Le respect des autres stagiaires, des formateurs et du personnel d'accueil est exigé en toutes circonstances.

#### Usage des outils numériques

- > Téléphones portables en mode silencieux pendant les sessions.
- > Captation vidéo / photographique de la formation interdite sans autorisation expresse.
- > Reproduction et diffusion des supports pédagogiques (livret INRS, fiches, diaporama) interdites.

## Art. 4

### Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu à une sanction proportionnée à la gravité des faits. Les sanctions applicables sont, par ordre croissant :

- > Rappel verbal à l'ordre par le formateur.
- > Avertissement écrit notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.
- > Exclusion temporaire de la session (1 demi-journée à 1 jour).
- > Exclusion définitive de la formation, sans remboursement.

#### Procédure préalable (art. R.6352-4 à R.6352-8)

Avant toute sanction (hors rappel verbal), le stagiaire est convoqué à un entretien préalable par lettre recommandée ou remise en main propre, indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu, ainsi que la possibilité d'être assisté. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Le stagiaire est informé par écrit des motifs de la sanction.

## Art. 5 **Représentation des stagiaires**

Conformément à l'article R.6352-9 du Code du travail, dans toute formation d'une durée supérieure à 200 heures réalisée en groupe, des délégués stagiaires sont élus.

- > Election au scrutin uninominal à deux tours, dans les premières 20 heures de la formation.
- > Mandat : durée de la formation. Cessation : fin de la formation, démission ou cessation de la participation.
- > Mission : faire connaître toute réclamation collective, suggestion ou observation au prestataire.

### **Sessions courtes**

Les formations SST Initial (14h) et MAC SST (7h) ne sont pas concernées par cette obligation légale compte tenu de leur durée. Les stagiaires peuvent néanmoins exprimer collectivement leurs observations via le formateur ou directement auprès de notre service qualité.

## Art. 6 **Reclamations et médiation**

### **Procédure de réclamation**

Toute réclamation peut être formulée :

- > Pendant la formation : auprès du formateur, par oral ou par écrit.
- > Après la formation : par email à [contact@sst-academie.fr](mailto:contact@sst-academie.fr), par courrier postal au siège social, ou via le formulaire dédié sur l'espace apprenant.

### **Engagement de délais**

- > Accuse de réception sous 48 heures (jours ouvrés).
- > Réponse circonstanciée sous 15 jours ouvrés.
- > Si une analyse approfondie est requise : information du réclamant + nouvelle échéance.

### **Médiation de la consommation (clients particuliers)**

Conformément aux articles L.611-1 et suivants du Code de la consommation, en cas de litige non résolu après réclamation, le client particulier peut saisir gratuitement un médiateur de la consommation. Les coordonnées du médiateur compétent vous seront communiquées sur demande.

## Art. 7

## Harcèlement et signalement

SST ACADEMIE s'engage à prévenir et lutter contre toute forme de harcèlement (moral, sexuel, discriminatoire) durant les formations. Les articles L.1152-1, L.1153-1 et L.1132-1 du Code du travail s'appliquent.

### Si vous êtes victime ou témoin

- > Signalez immédiatement les faits au formateur ou au référent qualité.
- > Vous pouvez également saisir directement la direction par email confidentiel : [contact@sst-academie.fr](mailto:contact@sst-academie.fr).
- > Une enquête interne sera diligentée dans les 5 jours ouvrés.
- > La protection du plaignant et des témoins est garantie. Aucune sanction ne peut être prise pour avoir relaté de bonne foi des faits.

### Aide externe

Plateforme nationale d'écoute violences sexuelles et sexistes au travail : 3919 (gratuit, anonyme). Défenseur des Droits : [www.defenseurdesdroits.fr](http://www.defenseurdesdroits.fr).

## Art. 8

## Protection des données personnelles (RGPD)

### Données collectées

Pour la gestion administrative et pédagogique de votre formation, nous collectons : identité (nom, prénom, date de naissance), coordonnées (email, téléphone, adresse), données professionnelles (employeur, poste), données pédagogiques (positionnement, évaluations, certificat).

### Base légale et finalités

- > Exécution du contrat de formation (Article 6.1.b RGPD).
- > Respect des obligations légales (Code du travail, Qualiopi, financement OPCO/CPF).
- > Intérêt légitime pour le suivi qualité et l'amélioration continue.

### Conservation et droits

Les données sont conservées pendant la durée de validité de votre certificat (24 mois pour SST) puis archivées 5 ans pour le respect des obligations légales. Vous disposez des droits suivants : accès, rectification, suppression, limitation, opposition, portabilité, réclamation auprès de la CNIL.

### Exercer vos droits

Pour exercer vos droits, écrivez à : [contact@sst-academie.fr](mailto:contact@sst-academie.fr) en précisant l'objet 'RGPD - Demande'. Réponse dans un délai d'un mois. Vous pouvez également saisir la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

## Art. 9

## Accessibilité des publics en situation de handicap

SST ACADEMIE s'engage a rendre ses formations accessibles a toute personne en situation de handicap.

- > Un référent handicap est désigné et joignable a tout moment.
- > Des adaptations pédagogiques, materielles et organisationnelles peuvent être mises en oeuvre sur demande.
- > Notre reseau de partenaires inclut AGEFIPH, Cap Emploi, MDPH et FIPHFP.
- > Si nous ne pouvons accueillir une situation spécifique, nous orientons vers un OF certifié capable de prendre en charge.

### Contact référent handicap

Email : [contact@sst-academie.fr](mailto:contact@sst-academie.fr) - Reponse personnalisée sous 5 jours ouvrés. Page publique dédiée : <https://sst-academie.fr/accessibilite-en-situation-de-handicap/>

## Art. 10

## Diffusion et opposabilité

Le présent règlement intérieur est :

- > Affiché de manière visible sur le lieu de formation.
- > Remis individuellement à chaque stagiaire (annexe à la convocation et à la convention).
- > Téléchargeable 24/7 depuis le site internet (footer) et l'espace apprenant.
- > Disponible sur simple demande auprès de notre service qualité ([contact@sst-academie.fr](mailto:contact@sst-academie.fr)).

Il est opposable à tout stagiaire dès sa première participation à une formation. Le présent règlement entre en vigueur à la date de son édition et reste applicable jusqu'à publication d'une nouvelle version.

*Édition 05/2026 - Version en vigueur*



*Kanvaly CHERIF*

President - SST ACADEMIE