Règlement intérieur

Programme Prépa

Article 1 – Objet et Champ d'application

En application des dispositions des articles L.6352-3 et suivants du Code du travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les principales mesures en matière de santé et de sécurité dans l'établissement, les règles de discipline des stages et les modalités de représentation des stagiaires (ci-après dénommés « Stagiaires »).

Le présent Règlement intérieur revêt un caractère obligatoire. Il est applicable de plein droit à l'ensemble des participants inscrits à une formation dispensée par Eurasanté, quel que soit le lieu de formation, sans requérir une adhésion individuelle.

Article 2 – Santé et sécurité

2.1. Dispositions générales

Les Stagiaires sont tenus de respecter les consignes affichées dans les locaux et plus généralement, de respecter les règles relatives à la santé et la sécurité telles qu'énoncées dans le Règlement intérieur de la société applicable aux salariés, conformément aux dispositions de l'article R.6352-1 du Code du travail.

2.2. Mesures particulières à respecter en matière de santé et de sécurité

2.2.1. Boissons alcoolisées

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

2.2.2. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.

2.2.3. Lieu de restauration

Il est interdit, sauf autorisation expresse d'Eurasanté, de prendre ses repas dans les salles de réunion et de formation.

Doc ID: c1dd95ab7bb50115392e0537baca17d5e0f86749

2.2.4. Accident

Tout accident doit être, dans les plus brefs délais, porté par l'intéressé et/ou par le(s) témoin(s), à la connaissance du responsable de l'établissement afin de permettre à Eurasanté d'effectuer la déclaration d'accident.

2.2.5. Sécurité incendie

Les consignes en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. En particulier, les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'établissement.

2.2.6. Mesures d'hygiène en cas de pandémie

Les participants doivent scrupuleusement respecter les mesures d'hygiène applicables au sein de l'établissement et jointes au présent règlement en cas de pandémie.

2.3. Respect du matériel et des locaux

Les participants sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que les locaux. Aucune dégradation ne sera tolérée. A ce titre, les participants pourront voir leur responsabilité engagée.

Article 3 – Règles de discipline et sanctions disciplinaires

3.1. Règles de discipline

3.1.1. Accès à l'établissement

Les participants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation d'Eurasanté ou invitation pour la participation à un évènement spécifique. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent ou d'introduire un animal dans l'établissement.

3.1.2. Emargement

Chaque demi-journée du stage, ou chaque module, les participants sont tenus de signer la feuille de présence qui leur est communiquée. Eurasanté se réservant la possibilité de signaler à leur employeur tout manquement à cette obligation.

3.1.3. Horaires et absences

Sauf cas de force majeure, les horaires et les consignes en vigueur dans l'établissement, doivent être scrupuleusement respectés. Les participants sont tenus d'avertir Eurasanté en cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu.

Doc ID: c1dd95ab7bb50115392e0537baca17d5e0f86749

3.1.4. Tenue et comportement

Les participants sont tenus d'adopter une tenue correcte ainsi qu'un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et le bon déroulement des formations.

3.1.5. Matériel, enregistrement et supports pédagogiques

Sauf autorisation expresse d'Eurasanté, les participants sont tenus, à la fin du stage, de restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.
Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse d'Eurasanté, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

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.

3.1.6. Perte, vol, détérioration d'objets personnels

Eurasanté décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par des participants dans les locaux de formation.

3.2. Sanction disciplinaire

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être mises en œuvre sont l'avertissement et l'exclusion définitive de la formation. Les sanctions disciplinaires encourues sont régies par les articles R.6352-3 et suivants, du Code du travail, reproduits ci-après :

Doc ID: c1dd95ab7bb50115392e0537baca17d5e0f86749

Article R6352-3

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge,

Article R6352-5 (suite)

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou charte de bonne conduite pour stagiaires visio l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté, 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Article R6352-6

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

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Doc ID: c1dd95ab7bb50115392e0537baca17d5e0f86749

Article 4 – Présentation

Conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du travail, il sera procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

4.1. Electorat et éligibilité

Tous les participants sont électeurs et éligibles.

4.2. Organisation des élections

Eurasanté organisera le scrutin uninominal à deux tours pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'établissement ou son représentant sera responsable de l'organisation et du bon déroulement du scrutin. Un procès-verbal de carence sera adressé si la représentation des participants ne peut être assurée.

4.3. Mandat et attribution des délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. S'ils ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, une nouvelle élection sera organisée.

Les délégués ont pour attribution d'émettre toute suggestion visant à améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des participants dans l'organisme de formation. Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Article 5 – Diffusion du règlement

Le présent règlement est mis à disposition via le Formulaire d'inscription et est accessible sur le site Internet Eurasanté Formation PREPA - Eurasanté

Version 1.2 – Date de mise à jour : 24 août 2026

Date d'entrée en vigueur : 1er septembre 2026

Fait à Loos, le 24 août 2026

Pour GIE Eurasanté
Etienne VERVAECKE, Directeur Général



Doc ID: c1dd95ab7bb50115392e0537baca17d5e0f86749

Titre	Règlement intérieur Prépa - Qualiopi
Nom du fichier	Règlement_intérieur_Qualiopi.pdf
Identifiant du document	c1dd95ab7bb50115392e0537baca17d5e0f86749
Format de date de la piste d'audit	DD / MM / YYYY
État	Signé

Historique du document

ENVOYÉ	**07 / 10 / 2026** 10:05:32 UTC+2	Envoyé pour signature à Etienne VERVAECKE (evervaecke@eurasante.com) depuis incubation.sign@eurasante.com IP: 213.56.200.89
CONSULTÉ	**07 / 10 / 2026** 18:03:52 UTC+2	Consulté par Etienne VERVAECKE (evervaecke@eurasante.com) IP: 92.184.120.73
SIGNÉ	**07 / 10 / 2026** 18:03:59 UTC+2	Signé par Etienne VERVAECKE (evervaecke@eurasante.com) IP: 92.184.120.73
TERMINÉ	**07 / 10 / 2026** 18:03:59 UTC+2	Le document a été terminé.