CHECK'UP FORMATION

Règlement intérieur

Applicable aux stagiaires de la formation professionnelle · Version du 6 octobre 2026

I. Préambule

CHECK'UP FORMATION est un organisme de formation professionnelle indépendant, dont le siège est situé 31 rue d'Armagnac, Spaces Euratlantique, 33800 Bordeaux. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 75 33 14301 33 auprès du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine. Il est certifié Qualiopi au titre des actions de formation et des bilans de compétences.

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il fixe les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline, ainsi que les modalités de représentation des stagiaires, dans le but de permettre le bon déroulement des formations.

Dans ce règlement, CHECK'UP FORMATION est dénommé « l'organisme de formation » ; les personnes qui suivent une formation ou un bilan de compétences sont dénommées « stagiaires » ; les personnes qui dispensent la formation sont dénommées « formateurs » ou « intervenants ».

II. Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le règlement intérieur précise les règles de santé et de sécurité, les règles générales et permanentes de discipline, la nature et l'échelle des sanctions applicables ainsi que les garanties dont bénéficie le stagiaire lorsqu'une sanction est envisagée. Il fixe également les modalités de représentation des stagiaires et de traitement des réclamations.

Article 2 – Personnes concernées

Le règlement s'applique à tous les stagiaires, pour toute la durée de la formation suivie, quel que soit le lieu où elle se déroule. Chaque stagiaire est considéré comme en ayant accepté les termes lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation.

Les formateurs et intervenants veillent à son application. Ils respectent eux-mêmes les règles de santé, de sécurité et de comportement qu'il énonce.

Article 3 – Mise à disposition du règlement

Conformément à l'article L. 6353-8 du Code du travail, le règlement intérieur est mis à disposition de chaque stagiaire avant son inscription définitive. Il est également disponible dans les locaux de l'organisme de formation et sur simple demande à contact@checkup-formation.fr.

Article 4 – Lieux de formation

Les formations se déroulent dans les locaux utilisés par l'organisme de formation au sein du centre Spaces Euratlantique, dans des locaux extérieurs, notamment ceux d'une entreprise cliente, ou à distance. Le présent règlement s'applique dans tous ces lieux, y compris dans les espaces communs et accessoires.

Article 5 – Égalité de traitement, liberté de conscience et neutralité

Conformément à l'article L. 6352-4 du Code du travail, l'organisme de formation assure le traitement égal de tous les stagiaires. Il veille au respect de la liberté d'expression et de conscience ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés.

Aucune discrimination n'est admise, qu'elle soit fondée sur l'origine, le sexe, l'âge, le handicap, l'état de santé, l'orientation sexuelle, les convictions ou tout autre motif prohibé par la loi.

III. Santé et sécurité

Article 6 – Règles générales

Chaque stagiaire veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de santé et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation.

Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. C'est le cas au sein du centre Spaces Euratlantique, dont le règlement intérieur s'impose aux stagiaires pour tout ce qui concerne le bâtiment et ses espaces communs.

La direction de l'organisme de formation assume la responsabilité de la santé et de la sécurité des stagiaires pendant la formation. Des consignes particulières peuvent être données lorsque l'activité ou l'organisation d'une formation l'exige.

Article 7 – Consignes de sécurité et signalement

Le formateur informe les stagiaires des consignes de sécurité applicables à la formation qu'il anime et en contrôle le respect. Il peut refuser l'accès à la formation à toute personne qui ne respecte pas ces consignes et refuse de s'y conformer.

Les stagiaires doivent :

- respecter les consignes de sécurité propres à chaque formation et à chaque local ;
- utiliser conformément à leur destination les équipements mis à leur disposition ;
- signaler immédiatement au formateur ou à la direction tout danger, toute défectuosité d'un équipement ou tout incident susceptible de compromettre la sécurité ;
- ne pas intervenir sur les équipements et les installations électriques sans y être autorisés.

Article 8 – Incendie et évacuation

Les consignes de sécurité incendie, le plan d'évacuation et la localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux, conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail. Chaque stagiaire en prend connaissance.

En cas d'alerte, les stagiaires cessent toute activité et suivent dans le calme les instructions du formateur, du personnel du centre ou des services de secours. L'accès aux issues de secours et aux moyens de lutte contre l'incendie doit rester libre en permanence.

Article 9 – Accidents et problèmes de santé

Tout accident ou incident, même bénin, survenu à l'occasion ou au cours de la formation, ou pendant le trajet entre le domicile et le lieu de formation, est immédiatement signalé à la direction de l'organisme de formation par l'intéressé ou par toute personne qui en a connaissance.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'organisme de formation accomplit les démarches qui lui incombent en matière d'accident du travail, notamment la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la direction d'éventuels problèmes de santé afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des activités proposées.

Article 10 – Tabac et vapotage

En application des articles L. 3512-8 et R. 3512-2 du Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les locaux de formation. L'usage de la cigarette électronique y est également interdit, conformément à l'article L. 3513-6 du même code.

Article 11 – Alcool et stupéfiants

Il est interdit de pénétrer ou de séjourner sur le lieu de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

Article 12 – Repas et boissons

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation, sauf autorisation expresse de la direction. Les espaces communs du centre Spaces Euratlantique, en accès libre et partagés avec l'ensemble des personnes présentes dans le bâtiment, sont à la disposition des stagiaires pour leurs pauses et leurs repas.

Article 13 – Propreté des locaux

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les salles de formation, les espaces communs et les sanitaires mis à sa disposition.

Article 14 – Accessibilité et handicap

L'organisme de formation étudie avec chaque personne en situation de handicap les aménagements utiles au bon déroulement de sa formation. La référente handicap est Elodie Da Dalt : elodie@checkup-formation.fr, 06 46 73 37 74.

IV. Discipline et vie en formation

Article 15 – Tenue et comportement

Les stagiaires se présentent en formation dans une tenue correcte et adoptent un comportement respectueux à l'égard de toute personne présente. Les valeurs de l'organisme de formation appellent chacun à faire preuve de courtoisie, de respect de l'autre, d'ouverture d'esprit et de discrétion.

Sont notamment interdits :

- toute violence, injure, menace ou comportement agressif ;
- tout fait de harcèlement moral ou sexuel, tout agissement sexiste et tout propos discriminatoire ;
- le fait de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à celle-ci ;
- toute activité commerciale, collecte, quête ou diffusion de pétitions sur le lieu de formation ;
- le fait d'emporter sans autorisation des objets ou des documents appartenant à l'organisme de formation ;
- toute dégradation des locaux, du mobilier ou du matériel.

Toute personne qui s'estime victime ou témoin de l'un de ces faits peut en informer la direction, qui traite le signalement avec discrétion.

Article 16 – Horaires, assiduité et émargement

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation ou par le programme de formation. Les stagiaires sont tenus de les respecter. L'organisme de formation peut les modifier en fonction des nécessités de service ; les stagiaires en sont alors informés.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire prévient le formateur ou l'organisme de formation dès que possible et fournit un justificatif. Selon les conditions de déroulement de la formation, le stagiaire retardataire peut être invité à ne rejoindre le groupe qu'au moment indiqué par le formateur.

L'assiduité est contrôlée au moyen de feuilles d'émargement signées par les stagiaires et par le formateur à chaque demi-journée de formation. Pour les séquences à distance, elle est attestée par les relevés de connexion ou par tout autre justificatif de réalisation.

Les absences et les manquements à l'assiduité sont portés à la connaissance de l'employeur et de l'organisme financeur. Leurs conséquences financières éventuelles sont celles prévues par la convention ou le contrat de formation.

Article 17 – Accès aux locaux, entrées et sorties

Les stagiaires ont accès aux locaux pour suivre leur formation. Sauf autorisation de la direction, ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni y introduire des personnes étrangères à la formation.

Les entrées et sorties s'effectuent par les itinéraires et issues prévus à cet effet. Les sorties pendant les heures de formation restent exceptionnelles et sont soumises à l'accord du formateur.

Article 18 – Matériel et documents

Chaque stagiaire conserve en bon état le matériel et les documents qui lui sont confiés. Il ne les utilise pas à des fins personnelles, sauf accord de l'organisme de formation, et les restitue à la fin de la formation.

Lorsqu'un ordinateur est mis à sa disposition, le stagiaire s'engage à :

- l'utiliser uniquement dans le cadre pédagogique de la formation ;
- ne pas y installer de logiciel sans licence valable ni de programme illégal ou dangereux pour la sécurité du système ;
- ne pas y stocker de données personnelles ou confidentielles ;
- ne pas consulter ni diffuser de contenus illicites, injurieux, diffamatoires, discriminatoires ou à caractère pornographique ;

- ne pas le laisser sans surveillance et signaler immédiatement tout dysfonctionnement, vol ou détérioration ;
- permettre à l'organisme de formation d'effectuer les mises à jour de sécurité ;
- le restituer dans l'état dans lequel il lui a été confié, sur simple demande.

Toute détérioration résultant d'un usage non conforme engage la responsabilité de l'utilisateur. L'organisme de formation répare ou remplace l'appareil en cas de dysfonctionnement.

Article 19 – Formation à distance

Pour les séquences à distance, le stagiaire se connecte à l'heure prévue depuis un environnement calme, avec un ordinateur, une connexion internet, une caméra et un micro. Les liens de connexion sont personnels et ne doivent pas être transmis à des tiers. Les règles de comportement, d'assiduité et de confidentialité du présent règlement s'appliquent de la même manière.

Article 20 – Téléphone et communications

Sauf accord du formateur, l'usage du téléphone à des fins personnelles est interdit pendant les temps de formation. Les stagiaires ne peuvent pas se faire adresser de correspondance ou de colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation.

Article 21 – Propriété intellectuelle et enregistrements

La documentation pédagogique remise aux stagiaires est protégée par le droit d'auteur. Elle ne peut être reproduite, diffusée ou réutilisée que pour un usage strictement personnel lié à la formation.

Il est interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation, en présentiel comme à distance, sans l'accord de l'organisme de formation et des personnes concernées.

Article 22 – Droit à l'image

L'organisme de formation peut être amené à réaliser des photographies ou des vidéos pendant les formations, pour ses supports pédagogiques ou sa communication. Aucune image d'un stagiaire n'est captée ni diffusée sans son autorisation écrite préalable, qui précise les supports de diffusion et la durée d'utilisation.

Cette autorisation est libre : un refus n'a aucune conséquence sur le déroulement de la formation. Elle peut être retirée à tout moment sur simple demande à contact@checkup-formation.fr.

De la même manière, les stagiaires ne publient aucune image ni aucun enregistrement d'un autre stagiaire, d'un formateur ou d'un intervenant sans son accord.

Article 23 – Données personnelles

L'organisme de formation, représenté par sa dirigeante, est responsable du traitement des données personnelles des stagiaires, conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Ces données sont collectées pour :

- l'inscription, la gestion administrative et le suivi pédagogique de la formation ;
- le positionnement, l'évaluation des acquis et la délivrance des attestations ;
- le respect des obligations de l'organisme de formation envers les financeurs et les autorités de contrôle ;
- l'amélioration continue des formations, notamment par les enquêtes de satisfaction.

Elles sont destinées à l'équipe de l'organisme de formation, aux formateurs et intervenants pour ce qui est nécessaire à leur mission, ainsi qu'aux financeurs, à l'employeur le cas échéant et aux organismes de contrôle et de certification. Elles ne sont ni vendues ni cédées à des tiers.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à ces finalités et au respect des obligations légales de conservation.

Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de ses données. Il l'exerce en écrivant à contact@checkup-formation.fr. Il peut également adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Les stagiaires respectent eux-mêmes la confidentialité des informations personnelles ou professionnelles partagées par les autres participants au cours de la formation.

Article 24 – Usage de l'intelligence artificielle

L'organisme de formation utilise des outils d'intelligence artificielle pour préparer ses supports, organiser les parcours et faciliter son suivi administratif et pédagogique. Ces outils restent une aide : les contenus produits sont relus et validés par une personne, et aucune décision concernant un stagiaire, qu'il s'agisse de sa sélection, de son évaluation ou d'une sanction, n'est prise sur le seul fondement d'un traitement automatisé.

Lorsque des données personnelles sont traitées à l'aide de ces outils, l'organisme de formation limite les informations transmises à ce qui est strictement nécessaire et veille à la confidentialité des outils utilisés.

Les stagiaires peuvent utiliser l'intelligence artificielle dans le cadre de leur formation, dans les conditions fixées par le formateur. Ils s'engagent à :

- ne saisir dans ces outils aucune donnée personnelle concernant un tiers, ni aucune information confidentielle, notamment celles de l'entreprise qui les accueille en stage ;
- vérifier les contenus obtenus avant de les utiliser, et rester responsables de ce qu'ils produisent ;
- indiquer l'usage qu'ils ont fait de l'intelligence artificielle lorsque le formateur ou le jury le demande ;
- ne pas présenter comme un travail personnel un contenu entièrement généré par un outil.

Article 25 – Biens personnels

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

V. Sanctions et droits de la défense

Article 26 – Définition

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement peut faire l'objet d'une sanction. Conformément à l'article R. 6352-3 du Code du travail, 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 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 27 – Nature et échelle des sanctions

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction peut consister, par ordre de gravité croissante, en :

- un avertissement écrit ;
- un blâme ;
- une exclusion temporaire de la formation ;
- une exclusion définitive de la formation.

Le choix de la sanction tient compte de la gravité de la faute et de l'ensemble des circonstances de nature à l'atténuer ou à l'aggraver.

Article 28 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R. 6352-4 du Code du travail).

Lorsque le directeur ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit (article R. 6352-5) :

- le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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 adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage ; la convocation fait état de cette faculté ;
- le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R. 6352-6).

Article 29 – Mesure conservatoire

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 décrite à l'article 28 ait été observée (article R. 6352-7).

Article 30 – Information de l'employeur et du financeur

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur du stagiaire et l'organisme financeur de la sanction prise (article R. 6352-8).

VI. Représentation des stagiaires

Article 31 – Champ d'application

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (article R. 6352-9).

Article 32 – Organisation du scrutin

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de son organisation et en assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un procès-verbal de carence (articles R. 6352-10 à R. 6352-12).

Article 33 – Durée du mandat

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection (article R. 6352-13).

Article 34 – Rôle des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur (article R. 6352-14).

VII. Réclamations

Article 35 – Traitement des réclamations

Tout stagiaire, employeur ou financeur peut adresser une réclamation relative à une formation, pendant ou après celle-ci, à Elodie Da Dalt, dirigeante de l'organisme de formation : elodie@checkup-formation.fr, 06 46 73 37 74, ou par courrier au 31 rue d'Armagnac, Spaces Euratlantique, 33800 Bordeaux.

La réclamation est enregistrée et son auteur reçoit une réponse dans un délai raisonnable. Les réclamations et les réponses apportées sont analysées dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de l'organisme de formation.

VIII. Publicité et entrée en vigueur

Article 36 – Information et affichage

L'information des stagiaires se fait par voie électronique et par affichage sur les supports prévus à cet effet. La publicité commerciale et la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 37 – Entrée en vigueur

Le présent règlement, établi initialement à Bordeaux le 24 juin 2022, entre en vigueur dans cette version le 6 octobre 2026. Il remplace la version du 23 janvier 2024.

Elodie Da Dalt
Dirigeante de CHECK'UP FORMATION