

— RÈGLEMENT INTÉRIEUR

# Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail

---

**ORGANISME** AdC Ressources & Potentiel — GONOGO Coaching et Formation

---

**DÉCLARATION D'ACTIVITÉ** 72 33 09450 33

---

**VERSION** Novembre 2026

---

## Article 1: Objet

Le présent règlement intérieur s'applique à toute formation délivrée par l'organisme de formation «ADC RESSOURCES & POTENTIEL», sous son nom commercial GONOGO. Il précise, entre autres, la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, les mesures de prévention et de traitement des violences, du harcèlement et des discriminations, et définit les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant la formation. Il est également consultable sur [gonogo-formation.fr](http://gonogo-formation.fr).

## Article 2: Champ d'application

Il s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à la formation, pendant toute sa durée, dans l'ensemble des locaux où elle est dispensée et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage.

## Article 3: Hygiène et sécurité

### 3.1 Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

**Lorsque les formations se déroulent 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**, en application de l'article R. 6352-1 du Code du travail.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au formateur ou au gérant de l'organisme de formation. Lorsque le stagiaire est salarié, l'organisme de formation en informe sans délai son employeur, à qui il revient d'effectuer la déclaration d'accident du travail.

Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par l'organisme de formation.

### 3.2 Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux où se tiennent les formations dispensées par l'organisme de formation, de manière à être connues de tous les stagiaires.

## Article 4: Discipline générale

### 4.1 Tenue et comportement général

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente, à respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le cadre de la formation.

Il est formellement interdit aux stagiaires:

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux où se déroulent les formations;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété;
- de fumer dans les locaux;
- de quitter le stage sans motif;
- d'emporter un objet sans autorisation écrite;
- de manger dans les salles de formation, sauf autorisation donnée par le formateur.

### 4.2 Pendant la formation

Il est formellement interdit aux stagiaires:

- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions de formation sans autorisation du formateur;
- d'utiliser le matériel technique ou pédagogique sans autorisation du formateur;
- d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, le matériel pédagogique ou les outils pédagogiques utilisés pendant la formation, sauf autorisation expresse de l'organisme de formation ou du formateur;

- de dégrader le matériel fourni par l'organisme de formation, l'entreprise ou l'établissement accueillant la formation ;
- de copier, reproduire ou diffuser les supports et documents pédagogiques remis pendant la formation aux stagiaires. Ces derniers ne peuvent être utilisés et réutilisés que dans un objectif personnel.

D'une manière générale, les supports et les outils pédagogiques utilisés pendant la formation étant protégés par les droits d'auteur, toute reproduction ou diffusion de ces derniers, sans autorisation écrite de l'organisme de formation, est formellement interdite.

#### 4.3 Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

À la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

### Article 5: Assiduité des stagiaires en formation

#### 5.1 Horaires de la formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation au financeur de la formation (entreprise ou organisme paritaire), qui se charge de les transmettre aux stagiaires avant la formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

L'organisme de formation se réserve le droit de modifier les horaires de stage, en prévenant à l'avance les stagiaires, sauf cas de force majeure.

Le formateur ne peut modifier les plages horaires initialement prévues, y compris pour répondre à une demande des participants, **qu'avec l'accord préalable de l'entreprise cliente ou du financeur de la formation**. Aucun changement d'horaire n'est annoncé aux stagiaires avant cet accord.

#### 5.2 Absences, retards, départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, les stagiaires doivent avertir le formateur, l'organisme de formation ou le financeur de la formation (entreprise ou organisme paritaire) et s'en justifier.

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord du financeur de la formation ou de l'organisme de formation.

Les absences se comptent par demi-journée. Est donc compté absent tout stagiaire ne participant pas à au moins la moitié du temps de formation par demi-journée.

L'organisme de formation informe le financeur de la formation de tout retard ou départ conséquent avant la fin de l'action de formation.

#### 5.3 Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de remplir ou signer une feuille d'émargement, par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

En fin de formation, les stagiaires sont tenus de renseigner une fiche individuelle d'évaluation de la formation.

À l'issue de l'action de formation, l'organisme de formation remettra à chaque stagiaire qui aura suivi l'intégralité de la formation une attestation de fin de formation, soit en mains propres ou par voie électronique, soit par le biais du financeur de la formation (entreprise ou organisme paritaire).

### Article 6: Accès au lieu de la formation

Sauf autorisation expresse du formateur ou de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de la formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de tierces personnes, ni de marchandises destinées à être vendues aux stagiaires.

## Article 7 : Prévention et traitement des violences, des violences sexistes et sexuelles, du harcèlement et des discriminations

### 7.1 Principes

L'organisme de formation veille à ce que chaque stagiaire suive sa formation dans un environnement respectueux et sûr. Sont interdits, pendant toute la durée de la formation et à l'égard de toute personne présente dans le cadre de la formation (stagiaires, formateurs, personnel de l'établissement d'accueil) :

- toute violence physique ou verbale, toute menace ou intimidation ;
- tout agissement sexiste, au sens de l'article L. 1142-2-1 du Code du travail, et toute violence sexuelle ;
- le harcèlement sexuel, au sens de l'article L. 1153-1 du Code du travail et de l'article 222-33 du Code pénal ;
- le harcèlement moral, au sens de l'article L. 1152-1 du Code du travail et des articles 222-33-2 et 222-33-2-2 du Code pénal ;
- toute discrimination fondée sur l'un des motifs mentionnés à l'article L. 1132-1 du Code du travail et à l'article 225-1 du Code pénal.

### 7.2 Signalement

Tout stagiaire qui est victime ou témoin d'une telle situation peut la signaler, sans délai, au formateur ou directement au référent de l'organisme de formation :

**Amaury du Crest**, gérant — [amaury@gonogo-formation.fr](mailto:amaury@gonogo-formation.fr) — 06 80 00 12 10

Lorsque la formation se déroule en entreprise, le stagiaire peut également s'adresser aux interlocuteurs prévus par son employeur (service des ressources humaines, référent harcèlement, comité social et économique, service de prévention et de santé au travail).

Si la personne mise en cause est le formateur, le signalement est adressé au référent ; si c'est le référent, à :

**Wilfried Pelletier**, formateur, chargé du suivi qualité — [wilfried@gonogo-formation.fr](mailto:wilfried@gonogo-formation.fr) — 06 77 31 95 51

Le stagiaire peut aussi saisir le Défenseur des droits (3928) pour une discrimination, ou déposer plainte. En cas d'urgence ou de danger immédiat : 17 ou 112 (114 par SMS). Violences faites aux femmes : 3919, appel anonyme et gratuit.

### 7.3 Traitement

Tout signalement est pris en compte sans délai. L'organisme de formation en accuse réception, recueille les explications de la personne qui signale et, le cas échéant, des personnes concernées, dans le respect de la confidentialité. Il peut prendre toute mesure conservatoire nécessaire, notamment l'exclusion temporaire à effet immédiat de l'auteur présumé dans les conditions prévues à l'article 9. Le signalement et les suites qui lui sont données sont consignés par écrit.

Lorsque la formation se déroule en entreprise, l'organisme de formation informe l'employeur concerné afin qu'il puisse exercer les obligations de prévention et de protection qui lui incombent. Cette information est faite avec l'accord de la victime, sauf lorsque la gravité ou l'urgence de la situation l'impose.

Aucun stagiaire ne peut faire l'objet d'une sanction ou d'une mesure défavorable pour avoir signalé ou relaté de bonne foi de tels agissements.

### 7.4 Sanctions

Tout manquement aux règles du présent article constitue une faute pouvant donner lieu aux sanctions prévues à l'article 8, sans préjudice des poursuites que la victime ou les autorités peuvent engager.

## Article 8 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le gérant de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes, par ordre d'importance :

- avertissement oral (rappel à l'ordre) ;
- avertissement écrit par le gérant de l'organisme de formation ou son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

## Article 9: Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque le gérant de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi :

### 9.1 Convocation pour un entretien

Le gérant de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### 9.2 Entretien

Le gérant de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### 9.3 Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le gérant de l'organisme de formation ou son représentant informera de la sanction prise l'employeur du stagiaire et, le cas échéant, l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais liés à l'action de formation.

## Article 10: Responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

## Article 11: Représentation des stagiaires

Les actions de formation dispensées par l'organisme de formation ont une durée inférieure à 500 heures: les dispositions des articles R. 6352-9 à R. 6352-15 du Code du travail relatives à l'élection de délégués des stagiaires ne s'appliquent pas.