



Le présent règlement intérieur s'applique aux stagiaires de PERMIS COSY dans le cadre de la Formation Professionnelle.

Le présent règlement intérieur détermine :

ARTICLE 1 – SANTE ET SECURITE :

Chaque stagiaire ou apprenti est impérativement tenu de respecter les mesures de prévention des risques : prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation et toutes les consignes données relatives à l'usage des matériels mis à disposition.

Il lui est interdit de consommer de l'alcool, de la drogue, d'être sous l'emprise de ces substances ou de fumer au sein du centre de formation.

Il doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres personnes présentes sur son lieu de formation. Il doit prendre connaissances et respecter les consignes d'incendie affichées dans le centre de formation.

Doivent être signalés au formateur ou à la direction de l'organisme : Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour leurs salariés, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et aux apprentis sont celles de ce règlement.

En cas de non-respect des consignes des sanctions disciplinaires peuvent s'appliquer.

La direction du centre effectue les démarches nécessaires en matière de soins et les déclarations utiles auprès des organismes de sécurité sociale.

ARTICLE 2 – ASSIDUITE, PONCTUALITES, ABSENCES :

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours et de respecter les horaires fixés. De même pour les séances d'évaluation et de réflexion, les travaux pratiques, et plus généralement toutes les séquences programmées par le centre de formation, avec assiduité et sans interruption, sauf force majeure.

Toute absence est subordonnée à une autorisation écrite du responsable du centre ou de ses représentants. En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir le centre de formation dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

L'organisme de formation informe le ou les financeurs de l'action et, le cas échéant l'employeur de l'apprenti, du non-respect de ces obligations (assiduité, absences, prévenance...) ; ce qui peut, selon les cas, affecter l'indemnisation du stagiaire.

ARTICLE 3 : DROITS DE RÉTRACTATION :

Lorsqu'il confirme, tel que prévu à l'article 5.1 des Conditions générales de la plateforme EDOF, sa commande, soit à compter de la conclusion du contrat, le stagiaire dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés pour se rétracter. Afin de permettre au stagiaire d'exercer son droit de rétractation, une fonctionnalité lui permettant d'annuler son inscription en formation est prévue dans son espace personnel sur la Plateforme.



Le stagiaire devra suivre les étapes suivantes :

- Connexion à son espace personnel
- Sélection de la section « dossier »
- Sélection du dossier de formation
- Sélection de l'icône « annuler mon dossier »
- Confirmation de l'annulation

Après avoir annulé le dossier de formation dans les délais de rétractation, le compte du titulaire sera crédité du montant payé pour la session de formation. Les éventuels remboursements de la participation financière et du reste à charge seront effectués par le même moyen de paiement que celui utilisé pour l'achat initial dans un délai qui ne peut dépasser 30 (trente) jours calendaires.

L'Organisme de formation reçoit une notification de la rétractation du Stagiaire sur son Espace professionnel.

A l'expiration du délai de rétractation, le stagiaire est considéré comme inscrit et sa place réservée. Il est dès lors tenu de participer à la formation.

Le stagiaire peut accepter expressément que le contrat le liant à l'organisme de formation soit exécuté avant l'expiration du délai de rétractation à l'entrée en formation. En tout état de cause, il renonce à son droit de rétractation à la date de début de la formation mentionnée dans la Commande qu'il a acceptée.

ARTICLE 4 - AUTRES OBLIGATIONS :

Les stagiaires sont tenus de respecter les règles suivantes relatives à l'accès et à la présence dans les locaux de formation :

- Heures d'ouvertures et de fermetures.
- Exclusion de toutes autres activités que celles liées à l'action de formation ou autorisées au titre d'activités connexes à la formation (hébergement, restauration...).
- Tenue vestimentaire correcte ou le cas échéant tenue de travail et de protection.
- Respect des autres et des règles de savoir vivre en collectif.
- Usage respectueux des équipements et matériels professionnels limité aux activités de formation au centre, sauf dérogation expresse, et conforme aux instructions du formateur.

ARTICLE 5 – MESURES DISCIPLINAIRES :

Tout manquement au présent règlement peut être sanctionné par le responsable du centre ou son représentant.

Constitue une sanction toute mesure, autre que des observations verbales, prise à la suite d'un agissement considéré comme fautif.



La sanction peut affecter immédiatement ou non la présence du stagiaire ou de l'apprenti au centre ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les sanctions pécuniaires sont interdites.

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

Lorsque la sanction envisagée a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans une formation :

- Le gérant ou son représentant adresse par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge une convocation écrite, en lui indiquant l'objet de cette convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage ;
- Le gérant 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 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. L'organisme financeur est informé de la sanction prise.

Article 6 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES :

Un délégué titulaire et un suppléant doivent être élus au scrutin uninominal à 2 tours dans toutes les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 h.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 h et au plus tard 40 h après le début de la 1ère session collective.

Il est organisé par le responsable de l'organisme de formation qui en assure le bon déroulement et adresse un procès-verbal de carence au préfet de région quand la représentation des stagiaires ne peut être assurée. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation, quelle qu'en soit la raison. Si titulaires et suppléants cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, de nouvelles élections sont être organisées.

Leur rôle des délégués est de :

- Faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme ;
- Présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives dans ces domaines ou relatives aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur ;
- Faire connaître au conseil de perfectionnement, s'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions de sa compétence.



Il est rappelé qu'en cas de litige entre un organisme de formation et un titulaire de compte afférent à l'exécution d'une action de formation souscrite au travers de la Plateforme EDOF, il revient au titulaire du compte d'adresser de nous adresser une réclamation. Vous pouvez utiliser le formulaire de contact disponible sur le site web de l'entreprise ou demander un formulaire papier à l'accueil.

Préalablement à toute action contentieuse, le Titulaire de compte dispose du droit de recourir à un médiateur. La médiation est un processus de règlement amiable des litiges gratuit, confidentiel, et rapide que chaque partie est libre d'accepter et d'interrompre à tout moment.

A défaut d'accord amiable, le Titulaire du compte, le juge judiciaire sera compétent pour traiter le litige les opposant.

En cas d'introduction d'un recours auprès du juge judiciaire, le Titulaire de compte en informe la CDC dans un délai de 3 mois suivant l'introduction de la requête.

Ce règlement intérieur entre en vigueur à compter du 01/07/2026

Fait à LAGNY-SUR-MARNE, le 01/07/2026.

Signature (nom et fonction du signataire).