



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur complet, conforme aux exigences du **Code du travail** (articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15),

(Applicable à l'ensemble des stagiaires de formation et bénéficiaires de bilans de compétences)

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet :

- de préciser les règles générales et permanentes de fonctionnement au sein de **Renaissance Pro**, organisme spécialisé dans l'accompagnement professionnel et la réalisation de bilans de compétences ;
- de fixer les mesures relatives à la discipline, à la sécurité, à l'hygiène et au respect mutuel entre les participants et les intervenants.

Il s'applique à **tous les stagiaires et bénéficiaires** suivant une formation, un atelier ou un bilan de compétences organisé par Renaissance Pro, que ce soit **en présentiel, à distance ou en format mixte**.

Article 2 – Accès aux locaux

Lorsque la prestation se déroule dans les locaux de Renaissance Pro ou dans tout autre lieu mis à disposition :

- l'accès est strictement réservé aux personnes inscrites et au personnel encadrant ;
- les stagiaires sont tenus de respecter les horaires et lieux précisés dans leur convocation ;
- il est interdit d'introduire dans les locaux toute personne étrangère à la formation sans autorisation préalable.

En cas de formation à distance, l'accès aux outils numériques (visioconférence, plateforme, documents) est personnel, confidentiel et non transférable.

Article 3 – Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres.

À ce titre :

- il est tenu de respecter les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité communiquées par le formateur ;
- tout incident, accident ou dysfonctionnement doit être immédiatement signalé à l'intervenant ou au responsable de Renaissance Pro ;
- l'usage du tabac, de la cigarette électronique et de toute substance prohibée est interdit dans les locaux et lors des sessions en ligne ;
- les équipements informatiques mis à disposition ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles ou illicites.

Article 4 – Discipline générale

Pendant la durée de la formation ou du bilan :

- les stagiaires s'engagent à adopter un comportement **courtois, respectueux et professionnel** vis-à-vis des autres participants et des formateurs ;
- les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux ;
- les retards répétés, absences injustifiées ou perturbations peuvent entraîner une **exclusion temporaire ou définitive** du programme ;
- tout acte de harcèlement, violence verbale, discrimination, ou manquement au respect de la confidentialité sera considéré comme une **faute grave**.

Article 5 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter dans une tenue correcte et adaptée au cadre professionnel.

Les propos, attitudes ou gestes déplacés, à caractère discriminatoire ou contraire aux bonnes mœurs, sont formellement interdits.



Article 6 – Utilisation du matériel

Le matériel mis à disposition (documents, ordinateurs, plateforme numérique, supports pédagogiques) doit être utilisé conformément à sa destination :

- il est interdit d'en altérer le contenu, de le reproduire ou de le diffuser sans autorisation écrite de **Renaissance Pro** ;
- toute dégradation volontaire ou négligence pourra entraîner une facturation ou une sanction disciplinaire.

Article 7 – Enregistrements et propriété intellectuelle

Il est strictement interdit d'enregistrer, de filmer ou de diffuser les séances sans accord préalable et écrit de **Renaissance Pro**.

L'ensemble des contenus pédagogiques, supports, tests, outils et méthodes utilisés sont protégés au titre du **droit d'auteur**.

Toute reproduction, diffusion ou utilisation à des fins commerciales est interdite sans autorisation.

Article 8 – Assiduité et obligations des stagiaires

Les stagiaires doivent :

- participer activement à toutes les séances prévues au programme ;
- signer les feuilles d'émargement (ou valider leur présence numérique) à chaque session ;
- informer le formateur ou la direction de toute absence justifiée (maladie, obligation professionnelle, etc.) dans les plus brefs délais.

En cas d'absence prolongée non justifiée, Renaissance Pro se réserve le droit d'interrompre la formation et d'en informer le financeur (CPF, OPCO, employeur...).

Article 9 – Sanctions disciplinaires



Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une **sanction disciplinaire**, notamment :

- avertissement verbal ou écrit,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé des faits qui lui sont reprochés et ait pu présenter ses observations.

Article 10 – Représentation des stagiaires

Conformément à l'article R6352-9 du Code du travail :

- pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, un représentant des stagiaires peut être élu afin de présenter leurs réclamations individuelles ou collectives ;
- les modalités d'élection et d'exercice de ce mandat sont précisées par Renaissance Pro en cas d'application.

Article 11 – Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre des bilans de compétences ou des accompagnements sont **strictement confidentielles**.

Les données personnelles recueillies font l'objet d'un traitement conforme au **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**.

Aucune information individuelle ne sera transmise à un tiers sans le consentement du bénéficiaire.

Article 12 – Entrée en vigueur et affichage

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du **1er novembre 2025**.
Il est :

- mis à disposition de chaque stagiaire avant l'entrée en formation (via le site web ou le livret d'accueil),
- affiché dans les locaux de Renaissance Pro,



- transmis sur demande à tout financeur ou partenaire.

Article 13 – Accueil des personnes en situation de handicap

Renaissance Pro affirme son engagement en faveur de **l'inclusion et de l'égalité des chances**.

Toute personne en situation de handicap souhaitant suivre une formation ou un bilan de compétences est invitée à le signaler **dès l'inscription** afin que les besoins spécifiques puissent être pris en compte.

Le **réfèrent handicap** de Renaissance Pro est disponible pour étudier, en toute confidentialité, les **adaptations possibles** :

- aménagements des rythmes et modalités pédagogiques,
- adaptation des supports,
- recours à des outils ou partenaires spécialisés,
- accessibilité physique ou numérique des lieux et plateformes.

Renaissance Pro s'efforce, dans la mesure du possible, de mettre en œuvre les ajustements nécessaires pour garantir un **accompagnement équitable et personnalisé** à chaque bénéficiaire.

Coordonnées de l'organisme de formation

Renaissance Pro

Organisme de bilans de compétences et d'accompagnement professionnel
Dirigé par **Stéphanie Exbrayat** – Consultante en transition professionnelle

 contact@renaissancepro.fr

 **06 64 40 06 16**

N° SIRET : 438 076 200 00023

Fait à Saint Thibery , le 6 octobre 2025

Stéphanie Exbrayat, titulaire d'un CAPE, dont l'activité économique accompagnement et conseil en transition professionnelle, hébergée juridiquement par Crealead, SCAE SCOP SA à capital variable,
Hôtel de la Coopération 55 rue Saint Cléophas -34070 Montpellier
N° SIRET : 4380762000023 – N°TVA intercommunautaire : FR56438076200
Déclaration d'Activité enregistrée sous 91-34-04871-34 ne vaut pas agrément de l'État.



La direction de Renaissance Pro

Stéphanie Exbrayat, Gérante et consultante en transition professionnelle

titulaire d'un CAPE, dont l'activité économique accompagnement et conseil en transition professionnelle, hébergée

juridiquement par Crealead, SCAE SCOP SA à capital variable,

Hôtel de la Coopération 55 rue Saint Cléophas -34070 Montpellier

N° SIRET : 4380762000023 – N°TVA intercommunautaire : FR56438076200

Déclaration d'Activité enregistrée sous 91-34-04871-34 ne vaut pas agrément de l'État.

6

Stéphanie Exbrayat, titulaire d'un CAPE, dont l'activité économique accompagnement et conseil en transition professionnelle,

hébergée juridiquement par Crealead, SCAE SCOP SA à capital variable,

Hôtel de la Coopération 55 rue Saint Cléophas -34070 Montpellier

N° SIRET : 4380762000023 – N°TVA intercommunautaire : FR56438076200

Déclaration d'Activité enregistrée sous 91-34-04871-34 ne vaut pas agrément de l'État.

6