

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

FORMAFIT83

Formation · Sport · Santé · Posture

Version	3.0
Date de mise à jour	24 juin 2026
Référent qualité	Sophie LELIÈVRE
Numéro SIRET	102 645 629 00019
Numéro NDA	93830888383

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des apprenants inscrits à toute formation organisée par FORMAFIT83, qu'elle soit dispensée en présentiel, à distance (FOAD), en situation de multimodalité ou en entreprise d'accueil.

Il définit les règles relatives à l'organisation pédagogique, à l'hygiène, à la sécurité, à la discipline et à la représentation des stagiaires. Sa remise et sa signature constituent une obligation légale et une preuve documentaire exigée lors de tout contrôle ou audit.

Toute inscription à une formation FORMAFIT83 vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

ARTICLE 1 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique :

- **stagiaires en formation continue, apprentis, alternants, demandeurs d'emploi bénéficiaires d'une action de formation, salariés en plan de développement des compétences.** Aux personnes concernées :
- **formation en présentiel, formation ouverte à distance (FOAD), classes virtuelles, formation en situation de travail (FEST), parcours mixtes/multimodaux.** À toutes les modalités :
- **locaux de FORMAFIT83, entreprises d'accueil, ateliers extérieurs, espaces numériques de travail.** À tous les lieux :
- **de la convention de formation, y compris les périodes de stage en entreprise.** Sur toute la durée :

ARTICLE 2 — Respect des personnes et vivre-ensemble

FORMAFIT83 s'engage à garantir un environnement de formation bienveillant, inclusif et respectueux, conforme aux valeurs de l'organisme.

2.1 Obligations de comportement

Chaque stagiaire est tenu d'adopter un comportement respectueux envers les formateurs, l'équipe administrative et les autres apprenants. Sont strictement interdits :

- Les propos ou comportements discriminatoires, racistes, sexistes, homophobes ou portant atteinte à la dignité d'autrui.
- Le harcèlement moral ou sexuel, les menaces et toute forme d'intimidation.
- Les agressions physiques ou les voies de fait.
- La perturbation délibérée du bon déroulement des séances de formation.

2.2 Expression des désaccords

Les désaccords pédagogiques ou relationnels doivent être exprimés de manière courtoise, en priorité auprès du formateur, puis auprès du responsable pédagogique. La procédure de réclamation (Article 9) est disponible à tout moment.

ARTICLE 3 — Tenue vestimentaire et hygiène

Une tenue adaptée, décente et propre est requise dans l'ensemble des lieux de formation. Pour les séances d'activité physique, sportive ou posturale, la tenue doit :

- Être adaptée à l'activité pratiquée (vêtements confortables, non restrictifs, adaptés à l'effort physique).
- Permettre une pratique en toute sécurité (chaussures de sport fermées, pas de bijoux saillants lors des séances pratiques).
- Respecter les règles d'hygiène (tenue propre, serviette individuelle recommandée pour les séances physiques).

Le formateur est habilité à refuser l'accès à une activité pratique à tout stagiaire dont la tenue présente un risque pour sa sécurité ou celle du groupe, sans que cela constitue une sanction disciplinaire.

ARTICLE 4 — Assiduité, émargement et financements

4.1 Obligation de présence

La présence à l'ensemble des séquences pédagogiques inscrites au programme est obligatoire. Elle constitue une condition essentielle à l'atteinte des objectifs de formation et au maintien du financement.

4.2 Gestion des absences et retards

- **Toute absence prévisible doit être signalée au formateur et/ou à l'administration FORMAFIT83 avant le début de la session concernée. Toute absence imprévue doit être notifiée dans les plus brefs délais (idéalement dans les 2 heures suivant le début de la session).**Déclaration :
- **Un justificatif écrit (arrêt maladie, convocation, etc.) doit être transmis dans un délai de 48 heures à l'adresse formafit83@gmail.com.**Justificatif :
- **Un rattrapage peut être organisé selon les modalités définies dans le programme de formation. Son organisation reste à la discrétion de FORMAFIT83 en fonction de la nature et des contraintes de la formation.**Rattrapage :

4.2b Seuil d'assiduité requis

Un taux de présence minimum de 80 % des heures de formation est exigé pour valider le parcours et être présenté, le cas échéant, à une session de certification ou d'examen. En dessous de ce seuil,

FORMAFIT83 se réserve le droit de ne pas délivrer l'attestation de formation ou de ne pas inscrire l'apprenant à la certification, sauf cas de force majeure dûment justifié.

En cas d'absences répétées ou de risque de décrochage, FORMAFIT83 met en œuvre sa **procédure anti-abandon**, disponible sur demande auprès du référent pédagogique. Cette procédure définit les modalités de détection, de contact et d'accompagnement mises en place pour soutenir chaque apprenant en difficulté et prévenir toute rupture de parcours (Indicateur 12 — Référentiel National Qualité Qualiopi).

4.3 Émargement

- **L'apprenant signe la feuille d'émargement à chaque demi-journée de formation, en présentiel comme en distanciel.**Obligation de signature :
- **L'absence de signature vaut absence, sauf erreur matérielle signalée le jour même auprès de l'administration.**Valeur probatoire :
- **Les feuilles d'émargement sont archivées et tenues à disposition des financeurs et autorités de contrôle pendant 5 ans minimum, et 10 ans pour les formations ayant fait l'objet d'un financement public ou mutualisé.**Conservation :
- **Toute falsification ou signature par un tiers est considérée comme une fraude et peut entraîner l'exclusion de la formation.**Falsification interdite :

4.4 Conséquences sur le financement

Tout défaut d'assiduité ou d'émargement irrégulier sera signalé au financeur concerné (OPCO, France Travail, employeur, Région, CPF). Selon les règles du financeur, cela peut entraîner :

- Un remboursement partiel ou total des frais de formation au financeur.
- Une suspension ou suppression des allocations ou aides financières liées à la formation.
- La non-délivrance de l'attestation de formation ou de la certification visée.

ARTICLE 5 — Appareils connectés et outils numériques

5.1 Appareils personnels

Les téléphones mobiles, montres connectées et tablettes personnels doivent être éteints ou en mode silencieux durant toutes les séquences de formation, sauf autorisation expresse du formateur dans le cadre pédagogique.

5.2 Outils et plateformes FORMAFIT83

- **Les identifiants d'accès aux plateformes numériques (Digiforma, espaces de cours en ligne, etc.) sont strictement personnels et confidentiels. Leur partage est interdit.**Usage personnel :
- **Les ressources numériques mises à disposition sont réservées à l'usage personnel et pédagogique du stagiaire dans le cadre de sa formation. Toute reproduction ou diffusion non autorisée est prohibée.**Usage pédagogique exclusif :
- **En cas de perte ou de compromission de ses identifiants, le stagiaire doit en informer immédiatement FORMAFIT83.**Sécurité des données :

5.3 Intelligence Artificielle générative

L'usage d'outils d'Intelligence Artificielle générative (ChatGPT, Copilot, Gemini, etc.) dans le cadre des travaux, évaluations ou productions attendus en formation est soumis aux consignes spécifiques du formateur, communiquées au début de chaque module. Toute utilisation non autorisée dans le cadre d'une évaluation est assimilée à une fraude et peut entraîner les sanctions prévues à l'Article 8.

ARTICLE 6 — Hygiène, sécurité et santé

6.1 Consignes de sécurité

Le respect des consignes de sécurité est une obligation absolue pour tous les participants. Les stagiaires doivent :

- Respecter les consignes d'évacuation et les dispositifs de sécurité incendie affichés dans les locaux.
- Signaler immédiatement tout incident, accident ou situation dangereuse au formateur ou à l'administration.
- Ne pas utiliser d'équipements sans habilitation ou sans autorisation préalable du formateur.
- Veiller à la propreté et au rangement des espaces de formation après chaque usage.

Il est strictement interdit de fumer, vapoter ou consommer de l'alcool ou toute substance psychoactive dans l'enceinte des locaux de formation et dans les espaces où se déroulent les activités FORMAFIT83.

6.2 Santé et contre-indications médicales

En raison de la nature physique et sportive des formations dispensées par FORMAFIT83, chaque stagiaire est tenu de :

- Déclarer au formateur toute contre-indication médicale, blessure, traitement en cours ou pathologie susceptible d'interférer avec la pratique des exercices, avant le début des séances pratiques.
- Présenter un certificat médical d'aptitude à la pratique d'activités physiques si cela est requis pour la formation concernée (précisé dans le programme).
- S'abstenir de participer à toute activité physique en cas de doute sur son aptitude, et en informer le formateur.

FORMAFIT83 s'engage à adapter les exercices pratiques, dans la mesure du possible, aux contraintes de santé déclarées, sans compromettre la sécurité du groupe.

ARTICLE 7 — Handicap et Accessibilité

FORMAFIT83 s'engage à garantir l'accès à la formation à toute personne en situation de handicap, conformément aux dispositions légales en vigueur.

7.1 Référent Handicap

Référent Handicap	Sophie LELIÈVRE
Téléphone	06.01.21.26.96
Email	formafit83@gmail.com
Rôle	Étude et mise en œuvre des aménagements raisonnables

7.2 Démarche d'accessibilité

Tout stagiaire en situation de handicap est invité à contacter le référent handicap au plus tôt, idéalement avant le début de la formation, afin d'étudier ensemble les aménagements possibles :

- Aménagement du temps et des conditions d'évaluation.
- Adaptation des supports pédagogiques (formats accessibles, ressources numériques adaptées).
- Accessibilité des locaux et des équipements selon les contraintes déclarées.
- Orientation vers des partenaires spécialisés si les besoins dépassent les capacités d'adaptation de FORMAFIT83.

Les aménagements accordés aux personnes en situation de handicap sont également intégrés dans notre **procédure anti-abandon** comme levier de prévention du décrochage (Indicateur 12 Qualiopi).

Toute situation de handicap susceptible d'impacter l'assiduité ou la participation est traitée en priorité avec le référent handicap.

Les demandes d'aménagement sont traitées de manière confidentielle et font l'objet d'une réponse formalisée par écrit dans un délai de 10 jours ouvrés.

ARTICLE 8 — Procédure disciplinaire et sanctions (Art. R6352-3 à R6352-8 C. trav.)

Tout manquement aux règles du présent règlement intérieur est susceptible de donner lieu à des poursuites disciplinaires. Les sanctions sont prononcées de manière proportionnée à la gravité des faits et dans le respect du contradictoire.

8.1 Échelle des sanctions

Niveau	Sanction	Conditions
1	Rappel à l'ordre oral	Sans formalité préalable
2	Avertissement écrit	Information préalable du stagiaire sur les faits reprochés
3	Exclusion temporaire	Entretien préalable + possibilité d'assistance
4	Exclusion définitive	Entretien préalable + possibilité d'assistance + information du financeur

8.2 Procédure pour les sanctions autres qu'un rappel à l'ordre

Avant toute sanction de niveau 2, 3 ou 4, la procédure suivante est obligatoirement respectée :

- **Le stagiaire est convoqué par écrit (email avec accusé de réception ou courrier) au minimum 2 jours ouvrés avant l'entretien, précisant les faits reprochés et la possibilité de se faire assister.**Convocation écrite :
- **Le stagiaire est entendu et peut présenter sa défense. Il peut se faire assister par une personne de son choix (autre stagiaire, représentant des stagiaires, tiers).**Entretien préalable :
- **La décision est notifiée par écrit avec mention des voies de recours (Article 9) dans un délai maximum de 15 jours après l'entretien.**Notification écrite :
- **En cas d'exclusion (temporaire ou définitive), le financeur est informé dans les 48 heures.**Information du financeur :

8.3 Cas particuliers

En cas de mise en danger immédiate d'autrui ou de l'apprenant lui-même, le formateur peut prononcer une exclusion immédiate de la séance à titre conservatoire, dans l'attente de la mise en œuvre de la procédure disciplinaire formelle.

ARTICLE 9 — Réclamations, contestations et Médiation

9.1 Procédure de réclamation

Toute réclamation relative au déroulement de la formation, aux conditions d'accueil ou à toute autre situation relevant du présent règlement peut être adressée à FORMAFIT83 selon la procédure suivante :

Étape	Délai / Modalité
1. Dépôt de la réclamation	Par écrit à formafit83@gmail.com ou par courrier (mentionner : objet, faits, date)

2. Accusé de réception	Sous 5 jours ouvrés
3. Instruction de la réclamation	Analyse des faits, échanges avec les parties concernées
4. Réponse formelle	Sous 30 jours calendaires suivant la réception
5. Archivage	La réclamation et la réponse sont conservées 5 ans

9.2 Contestation d'une sanction disciplinaire

Tout stagiaire ayant fait l'objet d'une sanction (autre qu'un rappel à l'ordre) peut en contester le bien-fondé par écrit auprès de la Direction de FORMAFIT83 dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la notification de la sanction.

9.3 Représentants des stagiaires

Dès lors que la session de formation réunit 6 stagiaires ou plus et dure au moins 500 heures, les stagiaires élisent deux représentants titulaires et deux suppléants (Art. R6352-9 à R6352-15 du Code du travail). Ces représentants peuvent saisir FORMAFIT83 de toute difficulté relative au déroulement de la formation.

9.4 Médiation de la consommation

En cas de litige non résolu après épuisement des voies de recours internes, le stagiaire peut recourir gratuitement au médiateur compétent :

Médiateur	SMP — Alteritae
Adresse	5 rue Salvaing, 12000 Rodez
Site web	www.mediateur-consommation-smp.fr
Délai de saisine	Dans un délai maximum d'un an après la réclamation initiale
Coût	Gratuit pour le stagiaire

ARTICLE 10 — Propriété intellectuelle et Confidentialité

L'ensemble des supports pédagogiques, outils, méthodes, programmes et contenus fournis par FORMAFIT83 dans le cadre de la formation sont protégés par le droit de la propriété intellectuelle (Code de la propriété intellectuelle, Art. L111-1 et suivants).

- **Les supports sont remis au stagiaire pour son usage personnel et pédagogique. Toute reproduction, diffusion, commercialisation ou exploitation à des fins autres est strictement interdite.** Usage personnel exclusif :
- **Les stagiaires sont tenus à une obligation de confidentialité concernant les informations sensibles (données personnelles d'autres apprenants, secrets commerciaux partagés en formation, stratégies d'entreprise...) portées à leur connaissance durant la formation.** Obligation de discrétion :
- **L'obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée de la formation et sans limitation de durée pour les informations revêtant un caractère de secret commercial ou personnel.** Durée de l'obligation :

ARTICLE 11 — Protection des données personnelles (RGPD)

FORMAFIT83 collecte et traite les données personnelles des stagiaires conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD — UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés modifiée.

Rubrique RGPD	Détail
Responsable du traitement	FORMAFIT83 — Sophie LELIÈVRE
Finalités	Gestion administrative et pédagogique, suivi de la formation, transmission aux financeurs, établissement d'attestations et certificats
Bases légales	Exécution du contrat de formation (art. 6.1.b), obligations légales (art. 6.1.c), intérêt légitime (art. 6.1.f)
Durée de conservation	5 ans pour les dossiers pédagogiques (feuilles d'emargement, comptes rendus, procédures qualité) — 10 ans pour les données liées aux financements publics ou mutualisés (durée légale de contrôle)
Destinataires	FORMAFIT83, financeurs (OPCO, France Travail, Région), autorités de contrôle
Droits	Accès, rectification, effacement (sous conditions), portabilité, opposition
Contact	formafit83@gmail.com

Pour exercer vos droits, adressez votre demande écrite à formafit83@gmail.com. En cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

ARTICLE 12 — Qualité et résultats

FORMAFIT83 met en œuvre une démarche d'amélioration continue de ses formations, reposant notamment sur les éléments suivants :

12.1 Évaluation de la satisfaction

- Questionnaire de satisfaction à chaud, administré en fin de formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid, envoyé 3 à 6 mois après la formation pour mesurer les effets en situation professionnelle.
- Exploitation des résultats dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de FORMAFIT83.

12.2 Résultats rendus publics

Critère de suivi	Définition
Taux de satisfaction	% de stagiaires ayant évalué positivement la formation
Taux de réussite	% de stagiaires ayant atteint les objectifs de formation / obtenu la certification
Taux d'abandon	% de stagiaires n'ayant pas achevé la formation (hors dispenses employeur)
Taux d'insertion / retour à l'emploi	% de bénéficiaires ayant retrouvé un emploi à 6 mois (le cas échéant)

Ces résultats sont mis à jour annuellement et accessibles sur formafit83.com.

ARTICLE 13 — Modalités pédagogiques et suivi individualisé

FORMAFIT83 informe chaque stagiaire des modalités pédagogiques applicables à sa formation avant le début de celle-ci. Ces informations figurent dans la convention de formation, le programme et le livret d'accueil.

- Les objectifs, le contenu, la durée, les méthodes pédagogiques et les modalités d'évaluation sont communiqués par écrit avant l'entrée en formation. Programme détaillé :
- Un positionnement préalable est réalisé afin d'adapter le parcours aux besoins et au niveau de chaque apprenant. Positionnement initial :
- Un suivi régulier de la progression est assuré par le formateur. Des points d'étape peuvent être organisés à la demande du stagiaire ou de FORMAFIT83. Suivi individualisé :
- Chaque stagiaire dispose d'un référent pédagogique identifié, joignable en cas de difficulté tout au long du parcours. Ce référent est également l'interlocuteur privilégié en cas de risque de décrochage, conformément à la procédure anti-abandon de FORMAFIT83. Référent pédagogique :
- À l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la durée, la période et les résultats est remise à chaque stagiaire ayant satisfait aux conditions d'assiduité. Attestation de formation :

HISTORIQUE DES VERSIONS

Version	Date	Objet de la mise à jour
1.0	12 janvier 2026	Création initiale
2.0	12 avril 2026	Enrichissement et mise à jour (articles 5, 8, 9, 12)
3.0	24 juin 2026	Corrections Qualiopi : lien procédure anti-abandon (art. 4 et 7 et 13), clarification durée conservation (art. 4.3 et 11), cohérence historique des versions

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE ET D'ACCEPTATION

Je soussigné(e), stagiaire à FORMAFIT83, reconnais avoir reçu, lu et compris le présent règlement intérieur dans son intégralité. Je m'engage à en respecter toutes les dispositions.

Je reconnais avoir été informé(e) de mes droits relatifs à la protection des données (Article 11), de la procédure de réclamation (Article 9), des coordonnées du référent handicap (Article 7) et de l'existence de la procédure anti-abandon (Article 4).

Nom et Prénom	Fait à La Valette du Var, le
Nom de la formation	Signature du stagiaire
Date de début de formation	(précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

FORMAFIT83

RCS Toulon 102 645 629 00019 · formafit83.com · formafit83@gmail.com · 06.01.21.26.96