📋 **Règlement intérieur WE-FORM** CFA Qualiopi · Sport & Associatif · v2026.2

APPRENTI·E **à compléter**	FORMATION **à compléter**
STRUCTURE D'ALTERNANCE **à compléter**	DATE DE SIGNATURE **non signé à ce jour**

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une action de formation organisée par WE-FORM, et ce pour la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement par sa signature électronique apposée dans son espace personnel WE-FORM. À défaut de signature dans les 30 premiers jours de la formation, l'organisme se réserve le droit de suspendre l'accès aux ressources pédagogiques.

📌 **Cadre juridique**

- Code du travail : articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15.
- Référentiel National Qualité Qualiopi (Arrêté du 6 juin 2019), notamment indicateurs 9, 12, 15, 19.
- Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement UE 2016/679).

Chapitre 1 — Dispositions générales

Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles applicables aux stagiaires inscrits dans une formation organisée par WE-FORM. Il a vocation à préciser les règles d'hygiène et de sécurité, les règles de discipline, ainsi que les modalités d'exercice du droit de la défense des stagiaires. Conformément à l'article R.6231-5 du Code du travail, le présent règlement traite également des modalités de fonctionnement du Conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres.

Il s'applique à tout stagiaire, quel que soit son statut (alternant, salarié en formation, demandeur d'emploi, particulier autofinancé), et durant l'intégralité de son parcours, y compris lors des activités à distance et des séminaires en présentiel.

Article 2 — Identification de l'organisme de formation

WE-FORM est un centre de formation professionnelle référencé par France Compétences et certifié Qualiopi.

Siège social et coordonnées disponibles sur https://we-form.fr et dans la convention de formation.

Numéro de déclaration d'activité : 84692472069 auprès du Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Le présent règlement est consultable à tout moment dans l'espace personnel du stagiaire et peut être communiqué sur simple demande à contact@we-form.fr.

Article 3 — Modalités d'inscription et acceptation

Sauf cas particulier, l'inscription à une formation WE-FORM est validée après signature de la convention de formation, du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (selon le statut), et acceptation expresse du présent règlement intérieur.

L'acceptation du présent règlement est matérialisée par la signature électronique apposée dans l'espace personnel du stagiaire. Cette signature vaut consentement éclairé du stagiaire.

Chapitre 2 — Règles de discipline

Article 4 — Présence et ponctualité

La présence aux activités prévues dans le parcours pédagogique (cours hebdomadaires en visio, séminaires en présentiel, RDV individuels, ECF, examens) est obligatoire. Toute absence doit être impérativement signalée en amont au formateur référent et à la coordination pédagogique (contact@we-form.fr).

Tout retard de plus de 15 minutes à un cours ou un RDV peut entraîner le report ou l'annulation de la séance, à la discrétion du formateur.

L'émargement est requis pour chaque séquence pédagogique en présentiel. Pour les séquences en distanciel, un émargement (signature électronique de présence) peut également être demandé, en particulier si aucune autre donnée ne permet d'attester de l'assiduité du stagiaire (telle qu'un enregistrement audio, par exemple).

Un défaut d'émargement répété peut compromettre la délivrance des attestations légales (présence, formation, certification).

Article 5 — Comportement professionnel attendu

Le stagiaire s'engage à adopter une posture professionnelle dans l'ensemble des échanges avec l'équipe pédagogique, ses pairs et son tuteur en entreprise. Cela inclut, notamment :

- Respect mutuel et écoute active.
- Tenue correcte (notamment lors des visios et des séquences en présentiel).

- Confidentialité des échanges au sein du groupe (les retours d'expérience d'autrui restent dans le cadre pédagogique).
- Bienveillance et absence de tout propos discriminatoire, sexiste, raciste, homophobe ou d'incitation à la haine.

Tout manquement à cette obligation peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire (cf. articles 11 et 12).

Article 6 — Utilisation des outils numériques

WE-FORM met à disposition une plateforme numérique (app.we-form.fr) ainsi que des outils tiers intégrés (visioconférence Agora, visio individuelle intégrée, IA WE-COACH, messagerie). L'utilisation de ces outils est strictement limitée au cadre pédagogique.

Sont notamment interdits :

- L'utilisation des supports pédagogiques à des fins commerciales ou leur diffusion à des tiers.
- Le partage de son identifiant ou de son mot de passe.
- L'usurpation d'identité (passation d'un test ou d'un oral à la place d'un stagiaire).
- L'usage de l'IA WE-COACH pour produire un rendu non retravaillé personnellement (le plagiat IA est sanctionné comme un plagiat humain).

La messagerie interne de la plateforme est un outil professionnel et non un espace privé. Dans le cadre du suivi pédagogique, du traitement des réclamations et de la traçabilité exigée par la certification Qualiopi, l'administration de WE-FORM peut consulter l'intégralité des conversations échangées sur la plateforme, qu'elles concernent les stagiaires, les formateurs ou l'équipe administrative. Cet accès est réservé à l'administration de WE-FORM et n'est utilisé qu'à ces fins. Pour toute question sur ce point, écrire à contact@we-form.fr ou à a.grandclement@we-form.fr.

Article 7 — Confidentialité et propriété intellectuelle

L'ensemble des supports pédagogiques fournis par WE-FORM (cours, e-learning, cas pratiques, sujets ECF, vidéos, schémas, polycopiés…) reste la propriété exclusive de WE-FORM et de ses formateurs. Le stagiaire dispose d'un droit d'usage strictement personnel.

Toute reproduction, diffusion, publication ou commercialisation, même partielle, est interdite sans autorisation écrite préalable, sous peine de poursuites au titre du droit d'auteur (Code de la propriété intellectuelle, articles L.122-4 et suivants).

Chapitre 3 — Hygiène et sécurité

Article 8 — Règles générales d'hygiène et de sécurité

Lors des séminaires en présentiel et de toute activité physique organisée par WE-FORM, le stagiaire s'engage à respecter scrupuleusement les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le site

d'accueil. Il doit prendre connaissance, en début de séjour, des consignes spécifiques (sorties de secours, rassemblement, premiers secours, sécurité…).

Le stagiaire informe sans délai l'équipe pédagogique de toute situation présentant un risque pour sa santé ou celle des autres participants (allergies, pathologies, accidents…).

Article 9 — Interdiction de fumer, alcool et substances illicites

Conformément à la législation en vigueur (article L.3511-7 du Code de la santé publique), il est strictement interdit de fumer (y compris cigarette électronique) à l'intérieur des locaux où se déroulent les actions de formation.

L'introduction et la consommation d'alcool ou de toute substance illicite sont rigoureusement interdites. Il est interdit de se présenter à une formation (à distance ou en présentiel) en état d'ébriété ou sous l'influence de produits stupéfiants.

Article 10 — Accident, incident, maladie

Tout accident ou incident survenu pendant la formation, ou sur le trajet vers le lieu de formation, doit être déclaré sans délai au formateur référent et à la coordination pédagogique, ainsi qu'à la structure d'accueil le cas échéant. Pour les apprentis, conformément à l'article L.6222-24 du Code du travail, la formation théorique, qu'elle se déroule en CFA ou ailleurs, est considérée comme du temps de travail. Par conséquent, un accident survenu lors du temps de formation théorique est un accident du travail devant être déclaré à l'employeur, qui effectuera les démarches nécessaires. Une déclaration officielle peut être faite à l'assurance de WE-FORM si nécessaire.

En cas de maladie empêchant le suivi de la formation, un certificat médical doit être transmis dans un délai de 48h à contact@we-form.fr, ainsi qu'à l'employeur le cas échéant.

Chapitre 4 — Sanctions disciplinaires

Article 11 — Nature et échelle des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de WE-FORM peut, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction. Selon l'article R.6352-3 du Code du travail, les sanctions applicables sont, par ordre croissant de gravité :

1. L'avertissement écrit notifié par lettre recommandée AR ou par email avec accusé de réception.
2. Le blâme : sanction écrite notifiée selon les mêmes modalités.
3. La mise à pied temporaire : exclusion temporaire de la formation pour une durée définie.
4. L'exclusion définitive de la formation, prononcée après procédure contradictoire.

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre d'un stagiaire sans qu'il ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R.6352-4 du Code du travail).

Article 12 — Procédure disciplinaire

Lorsque WE-FORM envisage de prononcer une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée AR ou par email avec accusé de réception, en précisant l'objet de la convocation.

Au cours de l'entretien (qui peut se tenir en visio), le stagiaire peut se faire assister par un autre stagiaire ou par un membre de son entreprise d'accueil. Le motif et les explications du stagiaire sont consignés dans un compte-rendu.

La sanction est notifiée par écrit dans un délai d'un jour franc à un mois maximum après la date prévue pour l'entretien. Elle est motivée et précise les voies de recours.

Le stagiaire dispose d'un recours interne via le Conseil de médiation (cf. article 16) et peut saisir, en dernier ressort, le Médiateur national de la formation professionnelle.

Article 13 — Cas spécifiques de sanction immédiate

Les comportements suivants peuvent justifier une mise à pied immédiate à titre conservatoire, dans l'attente du déroulement de la procédure :

- Violences physiques ou verbales graves.
- Harcèlement (moral, sexuel, discriminatoire) avéré.
- Vol, dégradation volontaire de matériel.
- Fraude caractérisée à un examen ou à une évaluation.
- Plagiat avéré et répété sur les rendus écrits.

Chapitre 5 — Droits et représentation des stagiaires

Article 14 — Droit à l'information

WE-FORM met à la disposition de chaque stagiaire, dès son entrée en formation, l'ensemble des documents nécessaires, entre autres : convention de formation, programme pédagogique, livret d'accueil, règlement intérieur, charte des données personnelles et planning prévisionnel.

Toute modification substantielle du parcours fait l'objet d'une notification écrite, laissant au stagiaire un délai raisonnable pour formuler ses observations.

Article 15 — Délégué de promotion

Lorsque la durée de la formation est supérieure à 200 heures, les stagiaires procèdent à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant (articles R.6352-9 à R.6352-13 du Code du travail).

L'élection a lieu dans la première moitié de la formation, à scrutin secret. WE-FORM informera les stagiaires, au minimum 15 jours avant la tenue de l'élection, des modalités pratiques pour se porter candidat. Tout stagiaire est électeur et éligible. WE-FORM fournit la liste des stagiaires aux candidats.

Les délégués portent les réclamations individuelles et collectives auprès de la direction, participent au(x) Conseil(s) de perfectionnement annuel(s) et sont consultés en cas de modification du règlement intérieur.

Si aucun candidat ne se présente, un procès-verbal de carence est dressé et conservé pendant la durée de la formation.

Article 16 — Conseil de médiation interne

WE-FORM met en place un Conseil de médiation interne composé de quatre membres : Anthony Grandclément (référent médiation), Xavier Gaussens, Stéphanie Houvenaghel et Pauline Zeh.

Tout stagiaire peut saisir ce Conseil pour toute situation de difficulté individuelle, de conflit ou de risque de rupture de sa formation ou de son alternance, ainsi qu'en voie de recours interne lors d'une sanction disciplinaire (article 12 des présentes). La saisine s'effectue via le formulaire dédié dans l'espace personnel WE-FORM.

Le Conseil propose au stagiaire, dans la semaine suivant sa saisine, trois créneaux de rencontre (visio ou présentiel) avec au moins deux de ses membres. Lors d'une saisine en voie de recours interne, les membres du Conseil désignés n'auront pas siégé à l'entretien disciplinaire initial et l'ensemble des dispositions du chapitre 4 des présentes s'appliquent. Pour les autres cas de saisine, un compte-rendu écrit est rédigé à l'issue de la rencontre et les actions décidées sont suivies dans le dossier du stagiaire.

Les échanges sont strictement confidentiels et ne peuvent être communiqués au tuteur ou au formateur sans accord exprès du stagiaire.

Article 17 — Réclamations

Tout stagiaire peut déposer une réclamation écrite à tout moment via le formulaire dédié dans son espace personnel WE-FORM, ou par courriel à contact@we-form.fr.

Un accusé de réception (AR) est envoyé sous 48h ouvrées. La réclamation est traitée et fait l'objet d'une réponse motivée sous 30 jours maximum.

En cas de désaccord persistant, le stagiaire peut saisir le Médiateur de la consommation compétent ou le Médiateur national de la formation professionnelle.

Chapitre 6 — Accessibilité et situations de handicap

Article 18 — Référent handicap

Conformément à l'article D.5211-1 du Code du travail et au critère 4 du Référentiel National Qualité, WE-FORM désigne un référent handicap chargé de l'accueil et de l'accompagnement des personnes en situation de handicap (PSH).

Référente handicap : Stéphanie Houvenaghel — s.houvenaghel@we-form.fr

Article 19 — Aménagements possibles

WE-FORM s'engage à étudier toute demande d'aménagement et à mettre en œuvre les adaptations raisonnables possibles, en collaboration avec les organismes spécialisés (AGEFIPH, Cap Emploi,

MDPH).

Les aménagements peuvent porter sur :

- Le temps imparti aux évaluations (tiers-temps).
- Les supports pédagogiques (police, contraste, audio, sous-titrage).
- Les modalités de connexion à la plateforme (compatibilité lecteur d'écran).
- Les conditions de l'examen final (en lien avec la DREETS).

Toute demande d'aménagement doit être formulée le plus tôt possible, idéalement dès l'inscription. La confidentialité des informations transmises est garantie (RGPD).

Chapitre 7 — Conseil de perfectionnement

Article 20 — Rôle

Conformément à l'article L.6231-3 du Code du travail, WE-FORM institue un Conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement. En application de l'article R.6231-4 du Code du travail, le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- Le projet pédagogique ;
- Les conditions générales d'accueil et d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, la promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le CFA ;
- Les projets de convention à conclure avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises (en application des articles L.6232-1 et L.6233-1) ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L.6111-8 (taux d'obtention des diplômes, taux de rupture des contrats d'apprentissage, taux d'insertion professionnelle, etc.).

Il permet notamment :

- D'ajuster les formations aux besoins des territoires et des employeurs.
- De renforcer la qualité pédagogique.
- De garantir l'insertion professionnelle des apprenants.

Article 21 — Modalités de fonctionnement

Le Conseil se réunit au moins deux fois par an sur convocation de l'un des Co-Présidents du Conseil. Il peut également être réuni à titre extraordinaire à la demande de l'un des Co-Présidents ou d'au moins un tiers de ses membres. La convocation comporte l'ordre du jour et est envoyée au moins 15

jours avant la réunion. La réunion pourra se tenir en présentiel ou en visioconférence et donnera lieu à la rédaction d'un compte-rendu officiel. Les avis du Conseil sont rendus à la majorité des membres présents ou représentés ; en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 22 — Composition et désignation des membres

Le Conseil de perfectionnement se compose :

- Des Co-Gérants du CFA, désignés par les statuts du CFA de WE-FORM, qui seront également Co-Présidents du Conseil de perfectionnement.
- De formateurs référents, désignés sur la base du volontariat lors d'une réunion pédagogique, quel que soit leur statut (salarié, prestataire, sous-traitant). Une attention particulière sera portée à ce que chaque filière soit représentée. Un vote pourra être organisé parmi les pairs dans l'hypothèse où un grand nombre de formateurs serait candidat à siéger au Conseil de perfectionnement.
- De représentants d'employeurs, désignés sur la base du volontariat ; l'entreprise devra avoir accueilli un stagiaire WE-FORM dans les deux dernières années.
- De membres d'institutions ou de partenaires, désignés sur invitation par l'un des Co-Présidents du Conseil de perfectionnement, tels qu'un représentant de France Travail, d'un OPCO, etc.
- Des délégués des stagiaires, désignés conformément à la procédure détaillée dans les présentes.
- De représentants des salariés de WE-FORM, désignés sur invitation par l'un des Co-Présidents du Conseil de perfectionnement. Ils ne pourront pas représenter plus de 50 % des membres du Conseil.

À l'exception des Co-Présidents désignés par les statuts, la désignation des membres est établie chaque 1er septembre pour un an renouvelable.

Le Conseil de perfectionnement peut, en cas de besoin, faire appel à des personnes qualifiées pour participer à titre consultatif à certains travaux, pour une durée limitée.

Chapitre 8 — Dispositions finales

Article 23 — Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par WE-FORM. Toute modification fait l'objet d'une notification aux stagiaires en cours de formation, leur laissant un délai de 15 jours pour formuler leurs observations, par l'intermédiaire de leur délégué le cas échéant.

La nouvelle version est publiée dans l'espace personnel du stagiaire sur la plateforme interne et applicable à compter de la date indiquée.

Article 24 — Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur au jour de sa signature électronique par le stagiaire dans son espace personnel, et au plus tard 30 jours après son entrée en formation.

La présente version (2026.2) du règlement intérieur est applicable à compter du 08/08/2026.

Article 25 — Loi applicable et juridiction compétente

Le présent règlement est soumis au droit français. Tout litige relatif à son interprétation ou à son application sera, après tentative de règlement amiable, soumis aux tribunaux compétents du ressort du siège social de WE-FORM.

✍️ **SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DE L'APPRENTI·E**

La signature se fait pendant la 1ère rencontre (visio, panneau « 1er temps ») ou depuis l'espace stagiaire (Mes ressources → Règlement intérieur). Elle est horodatée et archivée dans les documents officiels.

12 rue de la Part-Dieu
69003 LYON
04 82 83 93 35
contact@we-form.fr
www.we-form.fr