RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS

Applicable aux stagiaires de Conseil SRD

Établi conformément aux articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail

Organisme de formation	Conseil Sûreté Recherche Dissuasion (Conseil SRD)
Siège	47 avenue Jean Jaurès, 94230 Cachan
SIREN	792 577 397
Déclaration d'activité	N° 11940853194, enregistrée auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Certification qualité	Organisme de formation certifié Qualiopi au titre de la catégorie : actions de formation.
Version	Version 2.0 du 01 septembre 2026 (remplace toute version antérieure)
Consultation en ligne	https://www.conseil-srd.net/assets/pdf/Reglement_Interieur_Conseil_SRD.pdf

PRÉAMBULE

Conseil SRD est un organisme de formation spécialisé dans la sûreté, la gestion des risques humains, physiques et numériques et la préparation aux situations de crise. Le présent règlement intérieur fixe les règles applicables aux personnes qui suivent ses actions de formation. Il a pour but de garantir à chacun un cadre de formation sûr, respectueux et propice aux apprentissages.

Dans le présent règlement, le terme « stagiaire » désigne toute personne inscrite à une action de formation dispensée par Conseil SRD, quel que soit son statut (salarié, agent public, demandeur d'emploi, travailleur indépendant ou particulier). Le terme « formateur » désigne toute personne qui anime la formation pour le compte de Conseil SRD. Le terme « Direction » désigne le directeur de l'organisme de formation ou son représentant.

TITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 — Objet et cadre légal

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il détermine :

- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions ;
- les garanties de procédure dont bénéficient les stagiaires à l'égard des sanctions envisagées ;
- les modalités de représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures ;
- les dispositifs de prévention, de signalement et de traitement des violences, du harcèlement et des discriminations.

Article 2 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute action de formation organisée par Conseil SRD, quel que soit le lieu où elle se déroule :

- dans les locaux de Conseil SRD ou dans des locaux mis à sa disposition ;
- dans les locaux d'une entreprise ou d'un établissement client (formation dite « intra ») ;
- à distance, en classe virtuelle.

Il s'applique pendant toute la durée de la formation, y compris pendant les pauses, les déplacements organisés dans le cadre de la formation et les temps d'exercice ou de mise en situation.

Article 3 — Information des stagiaires et accessibilité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive. Lorsque l'inscription est faite par un employeur ou un client, Conseil SRD lui remet le règlement, à charge pour lui de le transmettre à ses stagiaires.

Le règlement est en outre :

- consultable et téléchargeable en permanence sur le site internet de Conseil SRD : https://www.conseil-srd.net/assets/pdf/Reglement_Interieur_Conseil_SRD.pdf ; ce lien figure également dans la convocation et sur les pages de présentation des formations ;
- mentionné, avec son adresse de consultation, dans la convocation adressée à chaque stagiaire ;
- tenu à disposition sur le lieu de la formation et communiqué sur simple demande.

Toute personne qui suit une formation de Conseil SRD est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

TITRE II — SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 4 — 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.

Chaque stagiaire veille à sa propre sécurité et à celle des autres personnes présentes. Il signale sans délai au formateur toute situation qui lui paraît présenter un danger.

Article 5 — Formation dans les locaux d'une entreprise

Lorsque la formation a lieu sur le site d'une entreprise ou d'un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les consignes générales et particulières de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de l'entreprise ou de l'établissement où la formation est réalisée. Les règles de discipline, la procédure disciplinaire et les dispositifs du titre IV du présent règlement restent applicables.

Article 6 — Consignes d'incendie et d'évacuation

Les consignes d'incendie, le plan d'évacuation et l'emplacement des issues de secours et des moyens d'extinction sont affichés dans les locaux ou présentés par le formateur au début de la formation. Chaque stagiaire est tenu d'en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire interrompt immédiatement son activité et suit les instructions du formateur ou du personnel chargé de l'évacuation, sans s'attarder pour récupérer ses effets personnels. Il est interdit de manipuler le matériel de sécurité incendie hors cas de nécessité, et d'encombrer ou de bloquer les issues de secours.

Article 7 — Boissons alcoolisées et substances illicites

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- d'introduire, de consommer ou de se présenter sous l'emprise de stupéfiants ou de toute substance illicite.

Le formateur peut refuser l'accès à la formation, ou à un exercice, à toute personne dont l'état présente un risque pour elle-même ou pour autrui. Il en informe la Direction.

Article 8 — Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation, conformément aux articles L. 3512-8 et L. 3513-6 du Code de la santé publique. Les stagiaires utilisent, le cas échéant, les emplacements extérieurs prévus à cet effet, pendant les pauses.

Article 9 — Repas et boissons

Il est interdit de manger dans les salles de cours. Les repas sont pris dans les lieux prévus à cet effet ou à l'extérieur des locaux. Les boissons non alcoolisées sont tolérées en salle, à distance du matériel informatique et pédagogique.

Article 10 — Accident, malaise et premiers secours

Tout accident ou malaise survenu pendant la formation, ou pendant le trajet entre le lieu de formation et le domicile ou le lieu de travail, est immédiatement signalé au formateur par la victime ou par toute personne témoin. Le formateur prend les mesures d'urgence nécessaires et fait appel, si besoin, aux services de secours (15, 18 ou 112).

Conseil SRD informe la Direction et, lorsque le stagiaire est salarié, son employeur, afin que la déclaration d'accident soit effectuée auprès de l'organisme de sécurité sociale compétent par la personne à qui cette déclaration incombe.

Article 11 — Mises en situation, exercices pratiques et simulations

Certaines formations de Conseil SRD comportent des mises en situation, des exercices de gestion de conflit, de désescalade ou de protection, ou des simulations d'événements. Ces séquences se déroulent exclusivement sous la conduite et le contrôle du formateur, dans les conditions suivantes :

- le formateur présente, avant chaque exercice, ses objectifs, son déroulé, son périmètre et les règles de sécurité qui s'y appliquent ;
- **tout participant peut interrompre un exercice à tout moment en prononçant le mot « STOP »** : l'exercice cesse immédiatement, sans justification à fournir et sans conséquence pour le stagiaire ;
- le stagiaire informe le formateur, avant l'exercice et sans avoir à en préciser la cause, de toute restriction qui l'empêche de participer à tout ou partie d'une activité physique. Le formateur adapte alors l'exercice ou propose une modalité alternative permettant d'atteindre les objectifs de la formation ;
- le stagiaire porte la tenue indiquée dans la convocation lorsque la formation comporte des exercices physiques, et retire les objets susceptibles de blesser (bijoux, montres, objets dans les poches) ;
- seuls les matériels de simulation fournis par Conseil SRD peuvent être utilisés ; ils ne sont manipulés que sur instruction du formateur, dans la zone d'exercice, et ne quittent jamais cette zone ;
- les techniques enseignées le sont dans le respect du cadre légal applicable, notamment de la légitime défense ; elles ne doivent être utilisées qu'à des fins de protection et dans ce cadre.

Le formateur peut suspendre ou adapter un exercice, ou en écarter un participant, s'il estime que les conditions de sécurité ne sont pas réunies.

Article 12 — Objets dangereux et armes

Il est interdit d'introduire dans les lieux de formation toute arme, réelle ou factice, ainsi que tout objet ou produit dangereux, à l'exception des matériels de simulation fournis par Conseil SRD dans le cadre de l'article 11. Les personnes autorisées par la loi à porter une arme dans l'exercice de leurs fonctions en informent la Direction avant la formation, afin que soient convenues les conditions de sécurité applicables.

TITRE III — DISCIPLINE ET VIE EN FORMATION

Article 13 — Horaires et ponctualité

Les horaires de formation sont indiqués dans la convocation. Les stagiaires sont tenus de les respecter. Conseil SRD peut les modifier en fonction des nécessités de service ou à la demande du client ; les stagiaires en sont alors informés dans les meilleurs délais.

Article 14 — Absences, retards et départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire en avertit au plus tôt le formateur ou Conseil SRD, et en justifie. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation sans l'accord du formateur.

Conseil SRD informe l'employeur ou, le cas échéant, l'organisme qui finance la formation, de toute absence, retard ou abandon. Les absences non justifiées peuvent entraîner une retenue sur la prise en charge financière, dans les conditions prévues par le financeur, et sont susceptibles de sanction disciplinaire.

Article 15 — Émargement et attestation

Le stagiaire signe la feuille d'émargement, sur papier ou sous forme électronique, au fur et à mesure du déroulement de la formation, par demi-journée. La signature engage le stagiaire : il est interdit de signer pour une autre personne ou pour une période d'absence.

À l'issue de la formation, le stagiaire reçoit une attestation de fin de formation. Un certificat de réalisation est établi à l'intention du financeur au vu des feuilles d'émargement.

Article 16 — Comportement et respect d'autrui

Chaque stagiaire adopte une tenue et un comportement corrects et respectueux à l'égard des formateurs, des autres stagiaires et de toute personne présente sur le lieu de formation. Sont notamment proscrits les propos ou gestes injurieux, menaçants, sexistes, discriminatoires ou violents, ainsi que toute attitude de nature à perturber le déroulement de la formation.

Le stagiaire suit les instructions pédagogiques et de sécurité données par le formateur.

Article 17 — Téléphones et appareils personnels

Il est interdit aux stagiaires d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions. Les téléphones et autres appareils connectés sont mis en mode silencieux et ne sont utilisés que pendant les pauses. Une utilisation pendant la session n'est admise qu'avec l'accord du formateur, en cas d'urgence ou lorsqu'elle est nécessaire à l'activité pédagogique.

Article 18 — Matériel et supports de formation

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'emporter ou de modifier les supports de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- d'utiliser le matériel mis à disposition à des fins autres que la formation, ou d'y installer un logiciel ou d'y connecter un support amovible sans autorisation.

Chaque stagiaire conserve en bon état le matériel qui lui est confié et signale sans délai au formateur toute anomalie ou dégradation. Les documents remis au stagiaire pour son usage personnel restent la

propriété intellectuelle de Conseil SRD ou de leurs auteurs : ils ne peuvent être reproduits, diffusés ni utilisés à des fins commerciales sans autorisation écrite.

Article 19 — Enregistrements et confidentialité

Il est interdit de photographier, de filmer ou d'enregistrer tout ou partie d'une session, en présentiel comme à distance, sans l'accord préalable du formateur et des personnes concernées.

Les stagiaires s'engagent à ne pas divulguer les informations confidentielles portées à leur connaissance pendant la formation, notamment les informations relatives aux dispositifs de sûreté d'un site ou d'une organisation, aux scénarios d'exercice et aux situations personnelles évoquées par les autres participants.

Article 20 — Formation à distance

Lorsque tout ou partie de la formation se déroule en classe virtuelle, le stagiaire :

- se connecte à l'heure prévue avec les identifiants qui lui ont été remis, qui sont personnels et ne peuvent être communiqués à un tiers ;
- suit la session dans un environnement adapté et participe activement aux échanges ; l'activation de la caméra peut être demandée pour les temps d'exercice et de vérification de la présence ;
- atteste de sa présence selon les modalités indiquées par Conseil SRD (émargement électronique, relevé de connexion) ;
- signale sans délai toute difficulté technique au contact d'assistance indiqué dans la convocation.

Les règles de comportement, de confidentialité et de discipline du présent règlement s'appliquent intégralement aux sessions à distance.

Article 21 — Évaluations et questionnaires

Le stagiaire participe aux évaluations prévues par la formation (positionnement, évaluation des acquis) et répond aux questionnaires de satisfaction et, le cas échéant, d'évaluation à froid. Ces éléments permettent de mesurer l'atteinte des objectifs et d'améliorer la qualité des formations.

Article 22 — Accès aux locaux et effets personnels

Sauf autorisation de la Direction ou du formateur, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation en dehors des horaires de formation, ni y introduire des personnes étrangères à la formation. Il respecte les règles d'accès propres au site d'accueil.

Les stagiaires conservent la garde de leurs effets personnels. Conseil SRD décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

TITRE IV — PRÉVENTION ET TRAITEMENT DES VIOLENCES, DU HARCÈLEMENT ET DES DISCRIMINATIONS

Article 23 — Engagement de Conseil SRD

Conseil SRD s'engage à prévenir et à traiter toute situation de violence, dont les violences sexistes et sexuelles, de harcèlement ou de discrimination pouvant survenir dans le cadre de ses formations, qu'elle soit le fait d'un stagiaire, d'un formateur ou de toute autre personne.

Sont notamment interdits et passibles de sanctions disciplinaires, sans préjudice des poursuites pénales :

- **le harcèlement moral** : des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de formation susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité de la personne, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son parcours ;
- **le harcèlement sexuel** : des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui portent atteinte à la dignité d'une personne ou créent à son encontre une situation

intimidante, hostile ou offensante, ainsi que toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle ;

- **l'agissement sexiste** : tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;
- **les violences physiques, verbales ou sexuelles**, y compris les agressions sexuelles ;
- **toute discrimination** fondée sur l'un des critères prohibés par la loi, notamment l'origine, le sexe, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, la situation de famille, la grossesse, les caractéristiques génétiques, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, les opinions politiques, les activités syndicales, les convictions religieuses, l'apparence physique, le nom de famille, le lieu de résidence, l'état de santé, la perte d'autonomie ou le handicap.

Article 24 — Signalement

Toute personne victime ou témoin d'une situation mentionnée à l'article 23 peut la signaler, oralement ou par écrit, à l'un des interlocuteurs suivants :

- le formateur ;
- le référent chargé des signalements de Conseil SRD : **Damien Dubois**, coordinateur des formations — 06 49 04 74 34 — ddubois@conseil-srd.net ;
- la Direction de Conseil SRD (Regis Dubois), par courriel à contact@conseil-srd.net ou par courrier au siège, sous pli portant la mention « Confidentiel — Direction ».

Lorsque le signalement concerne le référent lui-même, il est adressé directement à la Direction, qui le traite sans y associer le référent.

Le signalement est traité avec confidentialité : l'identité de la personne qui signale, de la victime et des témoins n'est communiquée qu'aux personnes chargées de son traitement, et dans la seule mesure nécessaire. Lorsque les faits se produisent lors d'une formation organisée dans les locaux d'un client, Conseil SRD peut, avec l'accord de la victime lorsque la situation le permet, en informer l'employeur ou le client afin que les mesures de protection nécessaires soient prises.

Les stagiaires peuvent également s'adresser aux dispositifs publics mentionnés en annexe (numéros d'urgence, 3919, Défenseur des droits, plateforme de signalement en ligne). En cas de danger immédiat, il convient d'appeler le 17 ou le 112.

Article 25 — Traitement et protection

Tout signalement fait l'objet d'un accusé de réception et d'une analyse sans délai. Conseil SRD recueille les explications des personnes concernées, prend les mesures de protection nécessaires, y compris à titre conservatoire (séparation des personnes, changement de groupe, exclusion temporaire dans les conditions de l'article 33), et informe la personne qui a signalé des suites données, dans le respect de la confidentialité due aux autres personnes.

Conseil SRD propose à la victime un accompagnement adapté et, si les faits sont susceptibles de compromettre la poursuite de sa formation, recherche avec elle les moyens d'éviter une rupture de parcours (report, changement de session, adaptation des modalités).

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ni faire l'objet d'une mesure défavorable pour avoir subi ou refusé de subir ces agissements, pour les avoir signalés ou pour en avoir témoigné de bonne foi. En revanche, l'auteur de tels agissements, comme l'auteur d'un signalement sciemment mensonger, s'expose aux sanctions prévues au titre VI.

Chaque signalement et les mesures prises sont consignés dans un registre tenu par Conseil SRD, accessible aux seules personnes chargées du traitement des signalements.

TITRE V — ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES

Article 26 — Stagiaires en situation de handicap

Conseil SRD est attentif à l'accueil des personnes en situation de handicap. Tout stagiaire qui a besoin d'une adaptation (accès aux locaux, supports, rythme, modalités d'évaluation, aide humaine ou technique) est invité à contacter le référent handicap, de préférence avant le début de la formation, afin d'étudier ensemble les aménagements possibles :

Damien Dubois, référent handicap — 06 49 04 74 34 — ddubois@conseil-srd.net

Les informations communiquées à cette occasion sont traitées de manière confidentielle et ne sont utilisées que pour organiser les adaptations.

Article 27 — Difficultés en cours de formation

Tout stagiaire qui rencontre une difficulté susceptible de compromettre le suivi ou la réussite de sa formation (difficulté d'apprentissage, contrainte personnelle ou professionnelle, problème d'organisation) est invité à en faire part au formateur ou à Conseil SRD. Conseil SRD recherche avec lui les solutions adaptées afin de prévenir un abandon.

Article 28 — Réclamations

Tout stagiaire, employeur ou financeur peut adresser une réclamation relative à une formation, par écrit, à contact@conseil-srd.net ou par courrier au siège de Conseil SRD. Une réclamation orale faite au formateur est également prise en compte et consignée.

Conseil SRD accuse réception de la réclamation dans un délai de deux jours ouvrés et y apporte une réponse écrite dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de sa réception. Lorsque l'instruction nécessite un délai plus long, le réclamant en est informé par écrit, avec le motif et la date prévisible de la réponse. Les réclamations et leurs suites sont enregistrées et analysées dans le cadre de l'amélioration continue des formations.

Article 29 — Données personnelles

Les données personnelles des stagiaires (identité, coordonnées, émargement, résultats des évaluations, réponses aux questionnaires) sont traitées par Conseil SRD pour l'organisation, le suivi, l'évaluation et la justification administrative et financière des formations. Elles ne sont communiquées qu'aux personnes qui ont à en connaître : formateurs, employeur ou client, financeurs et autorités de contrôle.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, qu'il exerce auprès de Conseil SRD à dpo@conseil-srd.net. Il peut introduire une réclamation auprès de la CNIL. Le détail des traitements figure dans la politique de confidentialité publiée sur le site internet de Conseil SRD.

TITRE VI — SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 30 — Nature et échelle des sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement peut faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la Direction à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif par la Direction pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ;

- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 31 — Information préalable du stagiaire

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.

Article 32 — Procédure applicable aux sanctions affectant la présence en formation

Lorsque la Direction envisage une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation (exclusion temporaire ou définitive), la procédure suivante est respectée :

- la Direction convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation est écrite et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation fait état de cette faculté ;
- lors de l'entretien, la Direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire, qui peut alors donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge.

Lorsque la sanction envisagée est un avertissement ou un blâme, sans incidence sur la présence du stagiaire, celui-ci est informé par écrit des griefs retenus contre lui avant le prononcé de la sanction, conformément à l'article 31.

Article 33 — Mesure conservatoire

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, le cas échéant, sans que la procédure de l'article 32 ait été respectée.

Article 34 — Information de l'employeur et du financeur

La Direction informe concomitamment de la sanction prise l'employeur du stagiaire et, le cas échéant, l'organisme qui a pris en charge tout ou partie des frais de la formation.

TITRE VII — REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 35 — Élection des délégués

Lorsqu'une action de formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Conseil SRD organise le scrutin, qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, Conseil SRD dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 36 — Durée du mandat

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué

suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R. 6352-12 du Code du travail.

Article 37 — Rôle des délégués

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

TITRE VIII — DISPOSITIONS FINALES

Article 38 — Entrée en vigueur et mise à jour

Le présent règlement entre en vigueur le 1er septembre 2026. Il remplace toute version antérieure. Il est mis à jour à chaque évolution des textes applicables ou de l'organisation de Conseil SRD ; la version en vigueur est celle publiée sur le site internet de Conseil SRD, dont la date figure en première page.

Fait à Cachan, le 01 septembre 2026
Pour Conseil SRD, Regis Dubois, Président de l'organisme de formation

Signature



ANNEXE — CONTACTS UTILES

Contacts Conseil SRD

Référent handicap	Damien Dubois — 06 49 04 74 34 — ddubois@conseil-srd.net
Référent signalements (violences, harcèlement, discriminations)	Damien Dubois, coordinateur des formations — 06 49 04 74 34 — ddubois@conseil-srd.net
Direction	Regis Dubois — contact@conseil-srd.net
Réclamations	contact@conseil-srd.net — accusé de réception sous 2 jours ouvrés, réponse sous 15 jours ouvrés
Données personnelles	dpo@conseil-srd.net
Siège	Conseil SRD, 47 avenue Jean Jaurès, 94230 Cachan

Urgences et dispositifs publics

SAMU	15
Police secours	17
Pompiers	18
Numéro d'urgence européen	112
Urgence pour les personnes sourdes ou malentendantes	114 (SMS, visio, tchat)
Violences Femmes Info	3919 — gratuit, anonyme, 24 h/24
Défenseur des droits (discriminations)	39 28 — www.defenseurdesdroits.fr
Signalement en ligne des violences sexistes et sexuelles	www.arretonslesviolences.gouv.fr