PROHOSP Paris
50 Avenue des Champs-Elyées 75008 Paris
0951939050
contact@prohosp.fr
https://appanaia.com/web/prohosp-paris
SIRET : 10718744500013
Déclaration d'activité : 11757755475 - ile de france

Règlement intérieur

Date d'application de la dernière version du règlement intérieur

18/07/2026

Article 1 : Bases du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des stagiaires, bénéficiaires et, le cas échéant, apprentis participant à une action de formation organisée par PROHOSP Paris, pendant toute la durée de leur formation.
Il s'applique aux formations réalisées en présentiel, à distance, en entreprise ou dans des locaux mis à disposition. Lorsque la formation se déroule dans un établissement disposant de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de cet établissement s'appliquent également. Toute personne entrant en formation est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

Article 2 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018)
Conformément à l'article L. 6353-8 du Code du travail, PROHOSP Paris met à la disposition du stagiaire, avant son inscription définitive, les informations nécessaires à une décision éclairée :
- les objectifs, le programme et le contenu de la formation ;
- la liste ou l'identité des formateurs et intervenants ;
- les dates, la durée, les horaires et le rythme de la formation ;
- les prérequis, les méthodes pédagogiques, les modalités d'organisation et les éventuels prérequis techniques pour la formation à distance ;
- les modalités de suivi, d'évaluation des acquis et de validation de la formation ;
- les coordonnées du référent pédagogique et du référent handicap ;
- le présent règlement intérieur et les conditions d'accès à la formation ;
- pour les contrats conclus avec une personne physique finançant elle-même sa formation : le tarif, les modalités de règlement, le délai de rétractation et les conditions financières applicables en cas de cessation anticipée ou d'abandon.

Article 3 : Informations demandées au stagiaire

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018)
Conformément à l'article L. 6353-9 du Code du travail, les informations demandées par PROHOSP Paris au candidat ou au stagiaire ont uniquement pour finalité d'apprécier son aptitude à suivre la formation, d'identifier ses besoins et de permettre, le cas échéant, l'adaptation de son parcours ou de

ses conditions d'accueil.
Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat ou le stagiaire s'engage à y répondre de bonne foi. Les données recueillies sont traitées de manière confidentielle et accessibles uniquement aux personnes habilitées, conformément aux règles applicables en matière de protection des données personnelles.

Article 4 : Santé, hygiène et sécurité

La prévention des accidents et des atteintes à la santé impose à chaque stagiaire de respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de prévention applicables au lieu et au mode de formation. Les consignes données par PROHOSP Paris, le formateur, l'entreprise d'accueil ou le responsable des locaux doivent être strictement suivies.
Tout danger, incident, dysfonctionnement ou situation susceptible de compromettre la sécurité doit être signalé immédiatement au formateur ou à la Direction de PROHOSP Paris. Pour les formations à distance, le stagiaire veille à disposer d'un environnement de travail adapté, stable et sécurisé.

1 - Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle des autres. Il utilise les équipements, matériels et locaux conformément à leur destination et aux consignes reçues. Il ne doit pas manipuler un équipement, un outil ou un produit sans autorisation ou sans avoir reçu les explications nécessaires.
Lors des formations pratiques en cuisine, restauration ou laboratoire, le stagiaire respecte les règles d'hygiène alimentaire, le lavage des mains, les consignes relatives à la tenue professionnelle et aux équipements de protection, ainsi que les règles d'utilisation des couteaux, appareils de cuisson, machines et produits de nettoyage.

2 - Consignes d'incendie *(si applicable)*

Les consignes d'incendie, les issues de secours, les extincteurs et le point de rassemblement sont ceux du lieu dans lequel se déroule la formation. Le stagiaire en prend connaissance dès son arrivée et respecte les indications affichées ou communiquées par le responsable des locaux.
En cas d'alerte, il cesse immédiatement son activité, évacue dans le calme sans utiliser les ascenseurs, suit les instructions du personnel responsable et rejoint le point de rassemblement. En cas de nécessité, les services de secours sont contactés au 18 ou au 112.

3 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction, la détention, la distribution ou la consommation de boissons alcoolisées, de stupéfiants ou de substances illicites pendant la formation et dans les locaux utilisés est formellement interdite.
Il est également interdit de participer à une formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances susceptibles d'altérer la vigilance ou la sécurité. Une mesure conservatoire d'éloignement peut être prise lorsque la sécurité de la personne ou du groupe l'exige.

4 - Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et dans les espaces où cette interdiction est signalée. Il est également interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif, ainsi que dans tout espace où le règlement du site d'accueil l'interdit.
Les stagiaires respectent la signalisation et utilisent exclusivement, lorsqu'ils existent, les emplacements autorisés par le responsable des locaux.

5 - Animaux

Les animaux de compagnie ne sont pas admis sur les lieux de formation, sauf disposition particulière du site d'accueil.
Les chiens guides d'aveugle et les chiens d'assistance sont admis conformément à la réglementation.
Afin de préparer au mieux les conditions d'accueil, le bénéficiaire est invité à informer en amont le référent handicap de PROHOSP Paris, sans que cette information constitue une demande d'autorisation

6 - Accident

Tout stagiaire victime ou témoin d'un accident survenu pendant la formation ou, lorsque la réglementation le prévoit, au cours du trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, doit en informer immédiatement le formateur ou la Direction de PROHOSP Paris.
PROHOSP Paris prend les mesures nécessaires en matière de secours et accomplit les formalités déclaratives qui lui incombent. Lors d'une formation à distance, la personne concernée contacte en priorité les services de secours compétents, puis informe PROHOSP Paris dès que possible.

Article 5 : Discipline générale

1 - Suivi de la formation

Le stagiaire suit l'ensemble des séquences prévues au programme, réalise les exercices, travaux et évaluations demandés et respecte les consignes pédagogiques. Il signe les feuilles d'émargement ou valide les dispositifs de suivi prévus par PROHOSP Paris.
Pour les formations à distance, l'assiduité peut être établie au moyen des émargements électroniques, des connexions, des temps de présence en classe virtuelle, de la remise des travaux, des évaluations et de toute autre preuve de réalisation prévue par le dispositif de formation.

2 - Assiduité, ponctualité, retards

Le stagiaire respecte les dates et horaires communiqués. Toute absence, tout retard ou départ anticipé doit être signalé dès que possible au formateur et à PROHOSP Paris, par e-mail à contact@prohosp.fr, et être justifié lorsque cela est demandé.
Les absences ou retards répétés et non justifiés peuvent compromettre l'atteinte des objectifs, être portés à la connaissance de l'employeur ou du financeur et donner lieu à une procédure disciplinaire.

3 - Accès aux locaux de formation, à la plateforme et outils de formation

Le stagiaire accède aux locaux, plateformes et outils uniquement pour les besoins de sa formation et pendant la période autorisée. Il lui est interdit d'introduire des personnes étrangères à la formation sans autorisation, de perturber le fonctionnement des locaux ou de réaliser une activité commerciale non autorisée.
Les identifiants de connexion sont strictement personnels et confidentiels. Le stagiaire ne doit ni les communiquer à un tiers ni permettre à une autre personne de suivre la formation à sa place. Il respecte les règles de sécurité informatique et signale immédiatement toute perte, utilisation frauduleuse ou difficulté d'accès.

4 - Tenue

Le stagiaire adopte une tenue propre, correcte et adaptée à la nature de la formation ainsi qu'aux

règles du site d'accueil.
Lors des séquences pratiques en cuisine ou en restauration, la tenue professionnelle et les équipements de protection demandés doivent être portés : vêtements de travail propres, chaussures fermées et antidérapantes, cheveux attachés ou protégés et, lorsque nécessaire, équipements complémentaires précisés par le formateur.

5 - Comportement

Chaque stagiaire adopte un comportement respectueux, courtois et compatible avec le travail en groupe. Sont interdits les violences, menaces, propos injurieux, discriminatoires ou humiliants, le harcèlement, les comportements dangereux ainsi que toute atteinte à la dignité, à la confidentialité ou à la liberté d'expression d'autrui.
Les téléphones et appareils personnels sont utilisés uniquement lorsque le formateur l'autorise ou lorsqu'ils sont nécessaires à l'activité pédagogique. Le stagiaire respecte le calme, les temps de parole et les règles fixées pour les échanges en présentiel ou à distance.

6 - Utilisation du matériel

Le matériel, les équipements et les ressources mis à disposition sont utilisés exclusivement dans le cadre de la formation et conformément aux instructions données. Le stagiaire doit les conserver en bon état, ne pas les déplacer, modifier ou installer de logiciel sans autorisation et signaler immédiatement toute panne, détérioration ou anomalie.
Toute utilisation présentant un risque pour les personnes, les données ou les équipements est interdite.

7 - Participation et échanges

La présence du stagiaire s'accompagne d'une participation active, d'un travail personnel réel et du respect des activités prévues. Le stagiaire consulte les messages relatifs à sa formation, répond aux sollicitations nécessaires au suivi de son parcours et complète les évaluations et enquêtes qui lui sont adressées.
Lors des classes virtuelles, il utilise le micro, la caméra, la messagerie et les autres fonctionnalités selon les consignes du formateur, sans perturber la session ni porter atteinte aux autres participants.

8 - Droit d'auteur et utilisation des outils et ressources

Les supports, vidéos, exercices, modèles, méthodes et contenus pédagogiques diffusés par PROHOSP Paris sont protégés par le droit d'auteur et sont réservés à l'usage personnel du stagiaire dans le cadre de sa formation.
Sans autorisation écrite préalable, il est interdit de copier, modifier, reproduire, revendre, publier ou diffuser ces contenus, de partager les accès à la plateforme, d'enregistrer ou de filmer une session, de réaliser des captures d'écran portant atteinte à la confidentialité ou de communiquer des données concernant les autres participants.

Article 6 : Discipline - Sanctions - Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)
Tout manquement au présent règlement peut entraîner, selon sa nature et sa gravité, l'une des sanctions suivantes : rappel écrit aux règles, avertissement, exclusion temporaire ou exclusion définitive de la formation. Les amendes et sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une sanction est susceptible d'avoir une incidence sur sa présence en formation, le stagiaire est convoqué à un entretien par écrit. La convocation précise son objet, la date, l'heure et le lieu ou le lien de connexion. Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment par un délégué de stage lorsqu'il en existe un.
Au cours de l'entretien, PROHOSP Paris expose les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé. L'employeur et le financeur sont informés lorsque la réglementation le prévoit.
Lorsque la sécurité ou le bon déroulement de la formation l'exige, une exclusion temporaire conservatoire peut être décidée immédiatement. Cette mesure ne constitue pas une sanction définitive et n'empêche pas l'application de la procédure contradictoire prévue ci-dessus.

Article 7 : Représentation des stagiaires

Applicable uniquement pour des formations supérieures à 500 heures
Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale 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, conformément aux articles R. 6352-9 à R. 6352-15 du Code du travail.
Tous les stagiaires et apprentis de la session sont électeurs et éligibles. Le scrutin se déroule pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Lorsque la représentation ne peut être assurée, la Direction établit un procès-verbal de carence.
Les délégués formulent toute suggestion visant à améliorer le déroulement de la formation et présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions de formation, de santé et de sécurité ainsi qu'à l'application du présent règlement.

Article 8 : Publicité du règlement

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire avant son inscription définitive et lui est transmis par voie électronique avec les documents d'entrée en formation ou rendu accessible depuis la plateforme de formation.
Il demeure consultable pendant toute la durée de la formation. La remise du règlement, l'émargement d'entrée ou la validation électronique prévue par PROHOSP Paris atteste que le stagiaire en a pris connaissance.

Article 9 : Procédure de réclamation

Les commanditaires, les stagiaires, les financeurs, équipe pédagogique, « parties prenantes » à la prestation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de ProHosp Paris par e-mail en écrivant à contact@prohosp.fr. en précisant en sujet d'e-mail qu'il s'agit d'une « réclamation ».

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, par retour d'e-mail.

Article 10 : Prévention et traitement des violences, du harcèlement et des discriminations

PROHOSP Paris s'engage à prévenir et à traiter toute situation de violence (y compris les violences sexistes et sexuelles), de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes ou de discrimination survenant dans le cadre de ses prestations.

Tout apprenant s'estimant victime ou témoin d'une telle situation peut la signaler auprès de Oualid Ben Thaier, Président de PROHOSP Paris SASU joignable par email à direction@prohosp.fr ou par téléphone au 0951939050.

Un premier contact sera assuré sous 7 jours ouvrables à compter du signalement. La confidentialité des personnes concernées est garantie, et aucune mesure de représailles ne pourra être exercée à l'encontre d'une personne ayant signalé de bonne foi une telle situation.