

# Guide d'accueil stagiaire

Bienvenue dans votre formation Huco !

Vous trouverez dans ce guide :

- La liste des référents Huco
- Les conditions d'inscription et d'accueil
- Le règlement intérieur
- Le certificat Qualiopi de PRH Formation Développement pour les formations professionnelles Huco.

Nous vous souhaitons une excellente formation.

# Référents stage Huco

## Référente pédagogique

Responsable de l'équipe pédagogique :

Charlotte GHESTEM  
3 rue Schultz Wettel  
67210 OBERNAI  
[charlotte.ghestem@huco.pro](mailto:charlotte.ghestem@huco.pro)  
06 31 60 91 57


## Référent administratif

Gérant :

Régis HALGAND  
13 rue des châtaigniers  
49460 Montreuil-Juigné  
[regis.halgand@huco.pro](mailto:regis.halgand@huco.pro)  
06 87 64 54 83

## Accueil des personnes en situation de handicap

Nous nous efforçons de rendre accessible les stages Huco au plus grand nombre. C'est en particulier le cas pour les personnes en situation de handicap.

Pour les personnes à mobilité réduite, les stages catalogue qui ont lieu dans un établissement adapté sont signalé par le logo  sur le site et le catalogue Huco.

Pour les autres formations, nous vous recommandons de prendre contact avec l'animateur de la formation pour voir si une solution est possible pour vous. Pour toute autre forme de handicap, vous pouvez prendre contact avec les référents handicap Huco :

Référent handicap :

Philippe CHARRIER

16 allée François Vivès

40000 Mont de Marsan

[philippe.charrier@huco.pro](mailto:philippe.charrier@huco.pro)

06 84 33 42 67

Référente handicap adjoint :

Anne FLATIN

336 chemin de la Bouillane

38730 Val de Virieu

[anne.flatin@huco.pro](mailto:anne.flatin@huco.pro)

06 47 36 54 18

# Conditions d'inscriptions et d'accueil à une formation professionnelle Huco

## DEMANDE D'INSCRIPTION

**Une demande d'inscription à une formation s'opère via le portail [www.huco.pro](http://www.huco.pro), ou par l'intermédiaire d'un formateur agréé PRH.**

Toute inscription à une formation suppose l'acceptation par le stagiaire ainsi que par son employeur des conditions générales suivantes.

## ACCUSÉ RÉCEPTION INSCRIPTIONS/ CONVOCATIONS

Lors de votre demande d'inscription, vous recevez un mail vous confirmant que votre demande d'inscription est bien prise en compte. Cependant, ce mail ne vaut pas validation ni ouverture de la formation. La formation est reconnue comme ouverte à réception de votre convocation.

Une convention de formation est établie entre PRH Formation Développement et l'employeur, définissant les droits et obligations de chaque partie.

PRH Formation Développement ne pourra pas être tenu responsable des frais engagés préalablement à la réception de la convocation.

## CONTRETEMPS

### **Impossibilité d'ouverture de dernière minute de la part de PRH Formation Développement**

En cas d'impossibilité d'ouverture de dernière minute, quel qu'en soit le motif, PRH Formation Développement avertira les participants afin de leur épargner un déplacement inutile.

### **Changement de dates**

En cas de changement de dates d'une session, l'information est transmise dans les meilleurs délais aux stagiaires inscrits.

PRH Formation Développement ne peut être tenu pour responsable de tel contretemps. Les sommes engagées pour l'achat de billets de transport non remboursables et non échangeables ne peuvent être remboursées par PRH Formation Développement.

### **Annulation d'inscription ou abandon en cours de formation**

Les modalités d'annulation ou d'abandon en cours de formation sont définies dans la Convention de formation signée entre l'employeur et PRH Formation Développement.

## Absence pour raison de force majeure

En cas d'absence pour raison de force majeure, attestée d'un justificatif, PRH Formation Développement ne facture pas de prestation.

Cas de force majeure pouvant être invoqués par le stagiaire :

- Refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé
- Accident ou décès du stagiaire ou d'un proche mentionné au 4° de l'article L3142-1 du code du travail
- Maladie ou hospitalisation du stagiaire notamment pour congé maternité
- Congé paternité
- Maladie ou hospitalisation des descendants ou ascendants de premier niveau ou des personnes majeures faisant l'objet de mesures de protection juridique.
- Interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement.

Au jour de l'édition de notre offre, il se peut que certaines conditions de mise en œuvre ne puissent être respectées. PRH Formation Développement se réserve le droit de modifier les conditions tarifaires, les lieux ainsi que les dates des formations proposées.

## Respect des horaires et responsabilité

Lors de sa formation le stagiaire, placé sous la responsabilité de PRH Formation Développement, s'engage à respecter scrupuleusement les horaires prévus, annoncés dans le programme. En cas de départ anticipé du stagiaire, même autorisé par le formateur, PRH Formation Développement ne peut être tenu pour responsable.

# Règlement intérieur des stages PRH et Huco

## 1- OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

### ARTICLE 1 - OBJET

Conformément aux dispositions des articles L6352-1 et R6352-3 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur précise les mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires et les garanties procédurales qui leur sont applicables.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

### ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme pour toute la durée de la formation suivie.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire utilisés ou mis à disposition de l'organisme.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce règlement.

## 2- HYGIENE ET SECURITE

### ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen. Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Il est précisé que lorsque la formation se déroule à l'extérieur des locaux de l'association, dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### A — HYGIENE

#### ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET STUPEFIANTS

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'empire de la drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

#### ARTICLE 5 - INSTALLATIONS SANITAIRES

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des stagiaires.

Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

#### ARTICLE 6 - LIEUX DE RESTAURATION

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### **B — SECURITE**

#### ARTICLE 7 — REGLES GENERALES RELATIVES A LA PROTECTION CONTRE LES ACCIDENTS

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

#### ARTICLE 8 - REGLES RELATIVES A LA PREVENTION DES INCENDIES

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations, et plus généralement dans l'ensemble des locaux de l'organisme.

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

#### ARTICLE 9 - OBLIGATIONS D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux du stage.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

### **3- DISCIPLINE ET SANCTIONS**

#### **A — OBLIGATIONS DISCIPLINAIRES**

##### ARTICLE 10 - DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA DISCIPLINE

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par la direction.

La direction se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires à l'organisation du stage.

##### ARTICLE 11 – ASSIDUITE

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage.

Les stagiaires sont tenus de suivre l'intégralité du programme.

L'assiduité est constatée par une feuille de présence émarginée par le stagiaire au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme.

Toute absence, retard ou départ anticipé non justifié est passible de sanctions disciplinaires.

##### ARTICLE 12 – TENUE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires doivent se présenter dans les locaux de formation en tenue vestimentaire correcte.

Les stagiaires sont invités à adopter un comportement respectueux des règles élémentaires de savoir-être et de savoir-vivre, dans le souci du bon déroulement de la formation.

##### ARTICLE 13 - ENTREES, SORTIES ET DEPLACEMENTS

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme que pour le déroulement des séances de formation.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage, ou d'y procéder à la vente de biens ou de services.

Sauf accord exprès de l'animateur, les stagiaires ne peuvent quitter la salle avant l'heure prévue pour la fin du stage.

Dans le cas où le stagiaire serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il veillera à sortir le plus discrètement possible afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation.

##### ARTICLE 14 - USAGE DU MATERIEL

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage.

Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Lors de la fin d'un stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, à l'exception des supports pédagogiques distribués en cours de formation.

#### ARTICLE 15 – ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

#### ARTICLE 16 - METHODE PEDAGOGIQUE ET DOCUMENTATION

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme et/ou de son auteur.

#### ARTICLE 17 – RESPONSABILITE EN CAS DE PERTE, DE VOL, ET DE DETERIORATION DES BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans ses locaux (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

### **B — SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE**

#### ARTICLE 18 - NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

Tout comportement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes (sans que cet ordre lie la direction de l'organisme) :

- avertissement écrit,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

#### ARTICLE 19 - DROIT DE LA DEFENSE

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion temporaire ou définitive, le directeur de l'organisme ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment stagiaire ou salariée de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

Pendant l'entretien le directeur ou son représentant indique le motif 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 au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque les faits reprochés au stagiaire ont rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure rappelée ci-dessus ait été observée.

#### ARTICLE 20 - INFORMATIONS

Le directeur de l'organisme informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- l'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

#### **4- ENTREE EN VIGUEUR ET DIFFUSION DU REGLEMENT**

Ce règlement entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018.

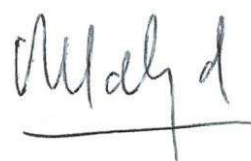
Il a été préalablement affiché dans les locaux de l'organisme de formation.

Un exemplaire du règlement sera remis aux stagiaires :

- avant leur inscription définitive, s'agissant des stagiaires venant au titre d'une convention de formation,
- avant leur inscription définitive et tout règlement de frais, pour les stagiaires finançant eux-mêmes tout ou partie de la prestation dans le cadre d'un contrat de formation.

Fait à Ballan-Miré, le 19 janvier 2026

Le représentant de l'organisme de formation,



Régis HALGAND, Gérant

## HUCO

(PRH Formation Développement EURL)

Siège social :  
PRH Formation Développement EURL - 4 Boulevard de Chinon 37510 BALLAN MIRE

Site :  
Ballan Miré HUCO - 4 boulevard de Chinon, 37510 Ballan-Miré

La Commission de Certification de CertUp déclare que l'organisme susmentionné a été audité avec succès.

L'organisme répond aux exigences du **Référentiel national** telles que spécifiées en bas de page.

La certification porte sur la catégorie d'actions suivante :  
actions de formation (OF - L.6313-1 - 1°)

Pour la Commission de Certification,



Sophie De Vylder  
Manager certification  
31/07/2024