



Les obligations vis-à-vis des stagiaires

1. L'information préalable

L'organisme de formation doit remettre au stagiaire avant son inscription et tout règlement de frais :

- le programme et les objectifs de la formation,
- la liste des formateurs mentionnant leurs titres et/ou qualités,
- les horaires prévus,
- le règlement intérieur,
- les modalités d'évaluation de la formation,
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.

L'organisme de formation doit, en cas de contrôle, être en mesure de justifier s'être acquitté de ces obligations d'information, en cas de contrôle.

2. Le règlement intérieur

Tout organisme de formation doit, dans les trois mois suivant le début de son activité, **établir un règlement intérieur**. C'est un document écrit qui rappelle les mesures applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline. Il précise également les modalités de représentation des stagiaires en cas de stages collectifs. (cf. articles L.6352-3, R.6352-1 à R.6352-8).

3. La représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, un représentant des stagiaires doit être élu. Les modalités d'élection du représentant des stagiaires figurent aux articles R 6352-9 à R 6352-12.

4. Les formations suivies à titre individuel

Lorsque le stagiaire acquitte lui-même tout ou partie de la formation, l'organisme doit signer avec lui un contrat dont les clauses, obligatoires sous peine de nullité, mentionnent notamment (code du travail, L. 6353-3) L. 6353-7) :

- Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation,
- Les conditions de réalisation de l'action de formation (moyens pédagogiques, techniques, modalités de contrôle des connaissances et de sanction de la formation), et, le cas échéant, les modalités d'organisation des séquences de formation à distance.
- Les diplômes, titres ou références des intervenants,
- Les modalités de paiements et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation, ou d'abandon en cours de stage.

5. Les informations demandées aux candidats à un stage

Les informations demandées par l'organisme de formation ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier **son aptitude à suivre l'action de formation**. Elles doivent donc être en lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

6. La sanction de la formation

A l'issue du stage, et à défaut d'autre forme de reconnaissance des acquis de la formation, il sera remis à chaque stagiaire une **attestation de stage** mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et le résultat de l'évaluation des acquis de la formation, conforme aux dispositions de l'article L.6353-1 alinéa 2.

ORGANISMES DE FORMATION



7. L'évaluation des acquis de la formation

L'appréciation des résultats doit se faire par la mise en œuvre d'une **procédure d'évaluation** dont la finalité est de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances et/ou les savoir-faire dont la maîtrise constituait l'objectif de l'action de formation.

Les **modalités d'évaluations** sont définies par les organismes en fonction de leur adéquation à l'action réalisée (tests réguliers, contrôle continu des connaissances, QCM, entretiens avec un jury...)

8. La protection sociale des stagiaires

L'organisme de formation doit s'assurer du régime de protection sociale des stagiaires et demander leur affiliation à la Sécurité sociale pour ceux qui sont rémunérés par l'État ou qui ne perçoivent aucune rémunération.

En cas d'accident de travail pendant la période de formation, le directeur du centre de formation doit effectuer la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale. Il doit également adresser, aux centres payeurs, la demande de prise en charge en cas de maladie pour les stagiaires rémunérés par l'État ou la Région.



DIRECCTE *Auvergne-Rhône-Alpes*
Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence,
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi