



## DIOMÈDE CONSULTING SASU

*Sûreté et Investigation*

Organisme de formation – N° d'activité 32 59 13406 59 (Préfecture des Hauts-de-France)  
38 place du Général de Gaulle, Bureau 3, 59000 LILLE — SIRET 918 653 163 00025

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Applicable aux stagiaires de l'action de formation*

*« Les fichiers de police, les fichiers de la police municipale et des collectivités territoriales au regard du RGPD et de la Directive Police-Justice »*

*Session des 4 et 5 mai 2026 — CNFPT de l'Oise, Beauvais*

<b>Référence</b>	RI-DIOM-2026-001
<b>Version</b>	V.1 — applicable au 1er janvier 2026
<b>Cadre juridique</b>	Articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail
<b>Indicateurs Qualiopi visés</b>	Indicateurs 1, 8, 19, 26, 30 du Référentiel National Qualité
<b>Établi par</b>	Christian BELPAIRE, Président de DIOMÈDE CONSULTING SAS
<b>Diffusion</b>	Remis à chaque stagiaire avant le démarrage de la session ; affiché dans la salle de formation et publié sur le site internet de l'organisme

## Préambule

Le présent règlement intérieur est établi par DIOMÈDE CONSULTING SAS, organisme de formation déclaré sous le numéro d'activité 32 59 13406 59 auprès de la Préfecture des Hauts-de-France (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État), en application des articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il a pour objet de définir les règles applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline générale, ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et la procédure relative aux sanctions et réclamations, dans le cadre des actions de formation organisées par DIOMÈDE CONSULTING.

La session de formation visée par le présent règlement se déroule dans les locaux de nos clients \_\_\_\_\_, mis à disposition de l'organisme. À ce titre, les stagiaires sont également tenus de respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité propres à nos donneurs d'ordre, qui s'appliquent cumulativement avec le présent règlement. En cas de divergence, les règles les plus protectrices prévalent.

*Le présent document est remis à chaque stagiaire avant le commencement de la session et affiché dans la salle de formation. Il est réputé accepté par le stagiaire dès lors que celui-ci entre en formation.*

## TITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les actions de formation organisées par DIOMÈDE CONSULTING SAS, qu'elles soient dispensées dans les locaux propres de l'organisme, dans les locaux du commanditaire ou dans tout autre lieu mis à disposition. Il vise à assurer le bon déroulement des actions de formation et à protéger la sécurité et la santé des personnes.

### Article 2 — Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à toute personne ayant la qualité de stagiaire, quels que soient son statut professionnel et le mode de financement de la formation, pendant toute la durée de l'action et sur tous les lieux dans lesquels la formation est dispensée.

Les agents de police municipale, ASVP et gardes champêtres présents dans les sessions y sont soumis au même titre que tout autre stagiaire, indépendamment de leur statut professionnel par ailleurs.

### Article 3 — Lieu de la formation et articulation avec le règlement du CNFPT

La formation se déroule dans les locaux \_\_\_\_\_. À l'intérieur de ces locaux, les stagiaires sont tenus :

- De respecter le règlement intérieur du commanditaire et l'ensemble des consignes émises par les agents de ce dernier (notamment en matière d'accueil, de circulation, de stationnement et d'usage des espaces communs) ;
- D'appliquer les consignes spécifiques d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement d'accueil (issues de secours, points de rassemblement, dispositifs anti-incendie, accès aux salles) ;
- De signaler tout incident à la fois au formateur de DIOMÈDE CONSULTING et au personnel du commanditaire

Le formateur prend, en début de session, le temps de présenter les éléments essentiels du dispositif de sécurité du lieu d'accueil (issues, point de rassemblement, conduite à tenir en cas d'alarme).

## TITRE II — HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Article 4 — Règles générales d'hygiène et de sécurité

Conformément aux articles R. 6352-1 et R. 6352-2 du Code du travail, les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles fixées par le règlement intérieur de l'établissement où la formation est dispensée et complétées par les dispositions du présent règlement.

Chaque stagiaire est tenu de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes présentes.

### Article 5 — Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément à l'article L. 3512-8 du Code de la santé publique et au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du lieu de formation, y compris dans les espaces collectifs et les sanitaires. Les stagiaires souhaitant fumer ou vapoter sont tenus de se rendre dans les espaces extérieurs prévus à cet effet, dans le respect des horaires de pause.

### Article 6 — Consignes d'incendie et d'évacuation

Les consignes d'incendie et de premiers secours, et notamment l'implantation des moyens d'extinction, des issues de secours et du point de rassemblement, sont affichées dans les locaux du commanditaire et présentées par le formateur en début de session. En cas d'alerte, les stagiaires doivent :

- Interrompre immédiatement leur activité ;
- Évacuer les locaux en empruntant les issues balisées, sans courir et sans revenir en arrière ;
- Rejoindre le point de rassemblement et y demeurer jusqu'à autorisation de retour ;
- Se conformer aux consignes données par les agents du commanditaire, les services de secours et le formateur.

### Article 7 — Boissons alcoolisées et substances illicites

Il est interdit, en application de l'article R. 4228-20 du Code du travail (par renvoi pour la formation), d'introduire ou de consommer dans le lieu de formation des boissons alcoolisées. Il est également strictement interdit de se présenter en formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, ainsi que d'en faire usage ou d'en céder durant la session.

### Article 8 — Accident — conduite à tenir

Tout accident, même bénin, survenu pendant le temps et sur le lieu de formation — y compris pendant les pauses et les déplacements internes — doit être immédiatement déclaré au formateur de DIOMÈDE CONSULTING ainsi qu'à l'accueil du commanditaire. Le formateur prend les mesures nécessaires (alerte des secours, accompagnement, traçabilité), en lien avec le commanditaire de la formation et l'employeur du stagiaire.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'organisme de formation procède aux formalités déclaratives qui lui incombent.

## TITRE III — DISCIPLINE GÉNÉRALE

## **Article 9 — Horaires et émargement**

Les horaires de la formation sont les suivants : 9 h 00 – 12 h 15 le matin et 13 h 30 – 16 h 45 l'après-midi, avec deux pauses de 15 minutes et une pause déjeuner de 1 h 15 ou selon les demandes spécifiques du commanditaire.

Les stagiaires sont tenus d'être présents et ponctuels à l'ensemble des séquences. Ils signent une feuille d'émargement à chaque demi-journée, conformément à l'article D. 6353-1 du Code du travail. Toute fraude à l'émargement (signature pour autrui, falsification) constitue une faute grave et expose son auteur à une exclusion immédiate de la formation, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles (faux et usage de faux, art. 441-1 du Code pénal).

## **Article 10 — Absences, retards et départs anticipés**

Toute absence, tout retard ou tout départ anticipé doit être justifié auprès du formateur dans les meilleurs délais. Le commanditaire et, le cas échéant, l'employeur du stagiaire en sont informés. Une absence non justifiée peut donner lieu à un refus de validation de l'assiduité, à la non-délivrance de l'attestation d'assiduité, et avoir des conséquences sur la prise en charge financière de l'action.

## **Article 11 — Tenue, comportement et respect des personnes**

Les stagiaires se présentent en formation dans une tenue correcte, respectueuse de l'ensemble des participants et compatible avec les exigences pédagogiques. Ils adoptent un comportement courtois et bienveillant à l'égard du formateur, des autres stagiaires et du personnel du commanditaire.

Toute forme de discrimination, de harcèlement, d'agression verbale ou physique, ou de propos contraires aux principes du service public et au respect des personnes est strictement prohibée et expose son auteur à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

## **Article 12 — Usage du matériel pédagogique et des locaux**

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état le matériel pédagogique mis à leur disposition (supports imprimés, matériel de projection, postes informatiques, ressources documentaires) ainsi que les locaux et les équipements du commanditaire. Toute dégradation volontaire engage la responsabilité de son auteur.

Sauf autorisation expresse du formateur, l'usage des matériels et logiciels d'accès aux fichiers de police présentés à titre de démonstration pédagogique est strictement limité à l'apprentissage : aucune consultation réelle, aucune extraction et aucune capture d'écran ne sont autorisées.

## **Article 13 — Téléphones portables et matériels personnels**

Les téléphones portables et les autres équipements personnels susceptibles de perturber le bon déroulement de la formation doivent être mis en mode silencieux et leur usage limité aux pauses, sauf nécessité de service dûment justifiée. Aucun appel ni message non urgent ne doit interrompre les séquences pédagogiques.

## **Article 14 — Confidentialité et secret professionnel**

Compte tenu de la nature des contenus abordés (fichiers de police, traitements à finalité judiciaire, données nominatives, jurisprudence CNIL), les stagiaires s'engagent à observer la plus stricte confidentialité sur les cas pratiques, exemples et situations réelles évoqués au cours de la formation.

La diffusion, à l'extérieur du groupe, de toute information à caractère personnel ou opérationnel partagée durant la session est interdite.

## Article 15 — Enregistrement et droit à l'image

Tout enregistrement audio, vidéo ou photographique des séquences de formation, ainsi que la captation de tout support pédagogique, sont soumis à l'autorisation préalable et expresse du formateur. La captation et la diffusion d'images des autres stagiaires sans leur accord écrit sont interdites, conformément à l'article 9 du Code civil et au RGPD.

## TITRE IV — MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 16 — Nature et échelle des sanctions

Conformément à l'article R. 6352-3 du Code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui 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.

Selon la gravité du manquement constaté, les sanctions encourues sont :

- L'avertissement écrit ;
- Le blâme ;
- La mesure d'exclusion temporaire de la formation ;
- La mesure d'exclusion définitive de la formation.

Le commanditaire et, le cas échéant, l'employeur ainsi que l'organisme financeur sont informés de toute sanction d'exclusion temporaire ou définitive.

### Article 17 — Garanties disciplinaires (procédure)

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (art. R. 6352-4 CT). La procédure suivante s'applique :

- Lorsque le directeur de l'organisme ou son représentant envisage une mesure de nature à affecter, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans la formation, il convoque ce dernier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre décharge, en lui précisant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien (art. R. 6352-5 CT).
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le représentant des stagiaires lorsqu'il en existe un. Le motif de la sanction envisagée est indiqué et les explications du stagiaire sont recueillies (art. R. 6352-5 CT).
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien (art. R. 6352-6 CT). Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge.
- Lorsque l'agissement du stagiaire 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 la procédure ci-dessus ait été observée (art. R. 6352-7 CT).

Le directeur de l'organisme informe de la sanction prise l'employeur du stagiaire et le financeur dans les conditions prévues à l'article R. 6352-8 du Code du travail.

## TITRE V — REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

### Article 18 — Élection des délégués des stagiaires

Conformément à l'article L. 6352-4 du Code du travail, l'élection de délégués des stagiaires n'est obligatoire que pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures. La présente session étant d'une durée de 14 heures, cette obligation n'est pas applicable.

Les stagiaires conservent toutefois la possibilité de désigner librement un porte-parole pour la durée de la session, qui pourra notamment les assister lors d'un éventuel entretien préalable au prononcé d'une sanction.

## TITRE VI — RÉCLAMATIONS, MÉDIATION ET RÉFÉRENT HANDICAP

### Article 19 — Référent qualité et procédure de réclamation

Tout stagiaire, commanditaire ou financeur peut formuler une réclamation portant sur l'organisation, le contenu, l'animation ou les modalités d'évaluation de la formation. La réclamation est adressée au référent qualité de l'organisme :

**Christian BELPAIRE — DIOMÈDE CONSULTING SAS — 38 place du Général de Gaulle, Bureau 3, 59000 LILLE — [contact@diomede-consulting.com](mailto:contact@diomede-consulting.com) — 03 61 45 43 60.**

Une réponse écrite est apportée au réclamant dans un délai maximum de 15 jours ouvrés à compter de la réception de la réclamation. En cas de désaccord persistant, les voies de médiation de droit commun (médiateur de la consommation pour les particuliers, médiateur des entreprises pour les personnes morales) demeurent ouvertes.

### Article 20 — Référent handicap

Le référent handicap de l'organisme est Christian BELPAIRE (mêmes coordonnées que ci-dessus). Toute personne en situation de handicap, qu'elle soit déclarée ou non, peut le saisir afin d'étudier les aménagements possibles (matériels, pédagogiques, organisationnels) au moins 21 jours avant la session. Les locaux du commanditaire sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

## TITRE VII — PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

### Article 21 — Traitement des données des stagiaires

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la formation (nom, prénom, affectation, mail professionnel, téléphone, signature, résultats des évaluations) sont traitées par DIOMÈDE CONSULTING SAS, responsable de traitement, aux fins suivantes : gestion administrative et pédagogique de la formation, délivrance des attestations et certificats, traçabilité requise par le Référentiel National Qualité (Qualiopi) et obligations comptables.

Base légale : exécution du contrat de formation (art. 6.1.b RGPD) et obligations légales (art. 6.1.c RGPD). Durée de conservation : 6 ans à compter de la fin de l'action, sauf obligations légales plus longues.

**Conformément aux articles 15 à 22 du RGPD, chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données qui le concernent. Ces droits — y compris toute demande de suppression ou de rectification — peuvent être exercés en écrivant à : [contact@diomede-consulting.com](mailto:contact@diomede-consulting.com).**

Tout stagiaire dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS Cedex 07 — [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## TITRE VIII — DISPOSITIONS FINALES

### Article 22 — Date d'entrée en vigueur et révision

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2026. Il peut être modifié à tout moment par décision du Président de DIOMÈDE CONSULTING SAS. Toute modification fait l'objet d'une nouvelle diffusion dans les conditions prévues à l'article 23.

### Article 23 — Publicité du règlement

Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, le présent règlement est :

- Remis à chaque stagiaire avant le démarrage de la session, sur support papier ou numérique ;
- Affiché de manière visible dans la salle de formation pour la durée de la session ;
- Publié sur le site internet de l'organisme : <https://diomede-consulting.com> ;
- Communiqué au commanditaire et, sur demande motivée, à l'auditeur Qualiopi.

### Annexe — Accusé de prise de connaissance

*À retourner au formateur en début de session, ou à conserver après émargement collectif au dos de la fiche d'émargement du Jour 1.*

Je soussigné(e),

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Affectation : \_\_\_\_\_

Reconnais avoir reçu, lu et compris le règlement intérieur de DIOMÈDE CONSULTING SAS applicable à la session de formation se déroulant dans les locaux du commanditaire, et m'engage à en respecter les dispositions ainsi que celles du règlement intérieur du CNFPT applicable au lieu d'accueil.

Fait à \_\_\_\_\_ le 2026

**Signature du stagiaire :**

### Signature de l'organisme de formation

*Fait à Lille, le 1er janvier 2026.*

**Christian BELPAIRE**

Président de DIOMÈDE CONSULTING SAS

Référent qualité et référent handicap

