

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Article 1 : Champ d'application et objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R

6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur définit :

1. Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité
2. Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction

### Article 2 : Hygiène et sécurité

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.

Conformément à l'article R. 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise dotée d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

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.

Cet article ne s'applique pas lorsque la formation est exclusivement dispensée à distance.

### Article 3 : Comportement général

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation de nos différents services (forum, utilisation de la plateforme, tutorat, etc.) définies dans les conditions générales d'utilisation des services de notre organisme de formation.

Tout comportement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par notre organisme de formation à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus de formations fournis par notre organisme de formation
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers
- de diffuser au public nos contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées

- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des intervenants ou d'autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.)
- de diffuser des coordonnées personnelles sans autorisation des personnes concernées (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

#### **Article 4 - Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation fera l'objet d'un avertissement écrit par l'organisme de formation qui indiquera les mesures susceptibles d'être prises et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes :

- ✓ Avertissement écrit par le directeur de notre organisme de formation
- ✓ Désinscription immédiate de la formation
- ✓ Exclusion temporaire de la formation
- ✓ Exclusion définitive de la formation
- ✓ Non-délivrance de l'attestation de participation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

#### **Article 5 : Procédures disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il informe le stagiaire par courriel ou par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant l'objet du grief.

Le cas échéant, l'entretien pourra être effectué par tout moyen de communication à distance.

Avisé de cette saisine, le stagiaire devra en retour donner toutes les explications nécessaires.

L'analyse de ses explications sera faite par les autorités compétentes de l'organisme de formation. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

#### **Article 6 : Prononcé et notification de la sanction**

FORMATION ACTION RÉUSSITE (FAR)

2 rue Pierre de Coubertin 91330 YERRES - Tél : 07 69 47 16 59 - email : [contact@formation-action-reussite.com](mailto:contact@formation-action-reussite.com)

SIRET : 839 456 365 00023

Après analyse, une réponse écrite sera faite au stagiaire indiquant l'application ou non de la sanction.

L'organisme de formation informe l'employeur (dans le cas d'une formation financée par celui-ci) et éventuellement l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 7 : Publicité du règlement**

Un exemplaire du présent règlement est consultable sur votre espace personnel Digiforma et mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande. Il devra être signé au plus tard au démarrage de la formation.