

# Règlement intérieur applicable aux stagiaires

## Article 1<sup>er</sup>

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du Travail, ce règlement intérieur détermine :

1. Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
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 ;
3. Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. (le cas échéant : cf.)

## HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Article 2

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. 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.

Lorsque la formation est assurée dans les locaux du client, les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur du client s'appliquent ; les dispositions relatives à la discipline et à la représentation des stagiaires du présent règlement intérieur restent valables et doivent être portées à la connaissance des stagiaires.

## DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 3

**E-learning** : Les stagiaires en formation en e-learning doivent respecter les règles suivantes :

- a. Se connecter aux plateformes de formation et suivre activement les contenus pédagogiques.
- b. Éviter toute utilisation des outils numériques à des fins non liées à la formation pendant les sessions d'apprentissage.
- c. Respecter les délais impartis pour la réalisation des exercices, des devoirs ou des évaluations.

**Visio-conférence** : Les stagiaires en formation en visio-conférence doivent respecter les règles suivantes :

- a. Se connecter à l'heure prévue et disposer d'un environnement calme et propice à la concentration.
- b. Activer leur caméra et leur microphone, sauf indication contraire du formateur.
- c. Participer activement aux échanges en respectant le tour de parole et en évitant les interruptions intempestives.
- d. Ne pas enregistrer ou diffuser les sessions de formation sans autorisation préalable de l'organisme de formation et des autres participants.

**E-learning** : Les stagiaires en formation en présentiel doivent respecter les règles suivantes :

- a. Se présenter aux lieux de formation à l'heure convenue et être munis de tous les documents nécessaires (badge d'identification, matériel de prise de notes, etc.)
- b. Respecter les consignes de sécurité et les règles de vie en collectivité établies par l'organisme de formation.
- c. Suivre attentivement les instructions des formateurs et respecter le planning de la journée de formation.
- d. Maintenir un comportement respectueux envers les autres participants et le personnel de l'organisme de formation, en évitant tout comportement perturbateur ou irrespectueux.

En cas de non-respect de ces règles de discipline, des sanctions pourront être prises conformément à l'article 5 du présent règlement intérieur.

#### Article 4 : Confidentialité

Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées pendant la formation, que ce soit à l'oral, à l'écrit ou par voie numérique. Ils ne doivent pas divulguer de données sensibles ou confidentielles concernant l'organisme de formation, les autres participants ou les formateurs.

Toute violation de cette règle pourra entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions disciplinaires.

## ASSIDUITÉ FORMATION

Nos formations peuvent se dérouler selon trois modalités distinctes :

- E-learning : Les formations en e-learning sont accessibles à distance via notre plateforme en ligne. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de connexion et de suivre les contenus pédagogiques mis à leur disposition.
- Visio-conférence : Les formations en visio-conférence sont dispensées en temps réel, avec un formateur intervenant à distance. Les stagiaires doivent se connecter à l'heure prévue et participer activement aux échanges. Les interactions respectueuses et constructives sont encouragées.
- Présentiel : Les formations en présentiel se déroulent dans des lieux prévus à cet effet. Les stagiaires doivent être ponctuels et assidus. Ils doivent respecter les consignes de sécurité et les règles de vie en collectivité.

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (par exemple : maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Les horaires de formations sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des 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 le responsable de la formation aux horaires d'organisation du stage.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

## SANCTIONS

### Article 5

Tout agissement 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 ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

### Article 6

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

### Article 7

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

### Article 8

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

### Article 9

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

### Article 10

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

### Article 11

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'OPCO prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

### Article 12

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### Article 13

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

### Article 14

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

### Article 15

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

### Article 16

Notre règlement intérieur est accessible à tous sur notre site internet : [www.sagan-avocats.fr](http://www.sagan-avocats.fr)

## RÉCLAMATION

Pour nous soumettre une réclamation, merci la formuler par mail à l'adresse suivante : [asf@sagan-avocats.fr](mailto:asf@sagan-avocats.fr).

Votre réclamation devra nous parvenir au plus tard 60 jours après la fin de la formation. Vous recevrez une réponse sous 30 jours à compter de la réception de la demande.