



Fluence Formation Aumont Boucand, SASU

99 rue de Sèvres

75006 Paris

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **I PREAMBULE**

Le présent règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Fluence Formation Aumont Boucand dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

### **II DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1.**

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### **III CHAMP D'APPLICATION**

#### **Article 2. Personnes concernées**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie que ce soit en présentiel ou en distanciel. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### **Article 3. Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit en présentiel, dans des locaux définis par l'organisme de formation soit en distanciel sur un site permettant la connexion du stagiaire. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous ces locaux et sur le site internet.

### **IV HYGIENE ET SECURITE**

#### **Article 4. Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Conformément à l'article R. - du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### **Article 5. Interdictions**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De fumer dans les locaux de la formation, en application du décret n°2006-1386 du 15 Novembre 2006.

#### **Article 6. Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.4 - et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement où se déroule le stage.

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être très scrupuleusement respectées.

#### **Article 7. Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. - du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale. Le stagiaire pouvant être déclaré responsable de tout préjudice causé par lui à autrui, il devra être titulaire d'une assurance responsabilité civile.

### **V DISCIPLINE**

#### **Article 8. Tenue, comportement et respect d'autrui**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De manipuler l'ordinateur utilisé par le formateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

Les formations dispensées dans les centres ou dans les espaces éducatifs des outils digitaux reposent sur les valeurs et les principes de tolérance, d'entraide, de bienveillance, de courtoisie, de civilité et de savoir-vivre ensemble, de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, à la protection contre toute forme de violence verbale, morale, psychologique, ou physique; dont le respect s'impose à tous. L'usage de la violence, sous quelque forme que ce soit, est interdit et ne sera pas toléré au sein des centres et des espaces en ligne ou hors ligne. Les stagiaires sont ainsi invités à participer aux différents espaces communautaires des outils digitaux (dont les forums), en respectant les valeurs et principes évoqués ci-avant ainsi que la législation en vigueur.

### **Article 9. Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de 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 l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir l'organisme de formation par téléphone au 06 16 50 55 29 ou par mail [fluenceformation@gmail.com](mailto:fluenceformation@gmail.com)

.Dans le cas des classes virtuelles, le stagiaire devra se connecter à l'heure indiquée par son formateur et faire apparaître son nom et son prénom à l'écran pendant toute la durée de la formation.

Une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée matin et après-midi.

L'employeur du stagiaire, pour les salariés est informé des absences dans les meilleurs délais par l'organisme de formation.

### **Article 10. Accès aux locaux de formation**

Les stagiaires ont accès aux locaux exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent, d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

### **Article 11. Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout

matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Pour pouvoir suivre les enseignements à distance, le cas échéant, chaque stagiaire doit obligatoirement avoir les équipements suivants :

- Un ordinateur équipé de :  
Un accès internet opérationnel en continu
- Une webcam en bon état de fonctionnement

## **Article 12. Enregistrements et Photographies, droit à l'image, accès aux données personnelles**

### **Article 12-1 : Enregistrement et photographies, droit à l'image**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Il en est de même pour les prises de photos que ce soit en session présentielle ou virtuelle.

Dans le cadre de sa formation, le stagiaire consent à être filmé et/ou photographié pour une éventuelle publication sur les supports suivants : brochures, publications internes, site Internet de Fluence Formation Aumont Boucand ou vidéos pédagogiques pour la plateforme de formation en ligne. L'autorisation n'est valable que pour les usages mentionnés ci-dessus.

### **Article 12-2 : Accès aux données personnelles**

Fluence Formation, Aumont Boucand applique les directives du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Sasu Fluence Formation Aumont Boucand pour la gestion des stagiaires (recensement des données administratives, facturation/édition des documents relatifs à la formation continue professionnelle).

Conformément au Règlement général sur la protection des données, vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant, les faire rectifier, effacer, limiter ou vous opposer au traitement en contactant Fluence Formation par mail à l'adresse [fluenceformation@gmail.com](mailto:fluenceformation@gmail.com)

## **Article 13. Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits la reproduction par quelque procédé que ce soit.

## **Article 14. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Article 15. Sanctions et procédures disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation,
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.

#### **Article 16. Entretien préalable à une sanction et procédure**

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée au paragraphe précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : il a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### **Article 17. Représentation des stagiaires**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 0 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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

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

Les représentants des stagiaires 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.

### **Article 18. Enseignement à distance**

Toutes les dispositions prévues en présentiel sont adaptables en session de visio-formation notamment la ponctualité et la durée de présence.

Les attestations de formation ne seront délivrées qu'après réception des questionnaires de satisfaction et d'évaluation des connaissances.

### **Obligations des stagiaires**

**Horaires de formation et ponctualité**  
Les stagiaires en formation devront respecter les horaires et être présents dans les salles de cours avant le début de la séance. Dans le cas des classes virtuelles, le stagiaire devra se connecter à l'heure indiquée par son formateur.

### **Suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action et/ou les attestations d'assiduité, dans le cas où tout ou partie de la formation est dispensée à distance.

Participation obligatoire aux séances de classe virtuelle

En cas d'absence à une classe virtuelle :

- Le stagiaire doit impérativement prévenir le formateur référent plus de 24h à l'avance, en justifiant son absence.
- Si le stagiaire ne prévient pas ou prévient moins de 24h avant la séance programmée, celle-ci sera considérée comme une absence non-justifiée, sauf cas exceptionnel soumis à l'autorisation préalable de l'organisme de formation. Est considérée comme une "absence non autorisée", toute séance annulée par le stagiaire moins de 24 (vingt-

quatre) heures avant la session ou un retard de plus de 15 (quinze) minutes lors d'une session.

Un exemplaire du présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire soit par envoi à la demande du stagiaire soit par consultation sur le site [www.begaiement-orthophonie.fr](http://www.begaiement-orthophonie.fr)