

Règlement intérieur SYDEV – Organisme de Formation

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par SYDEV, qu'elle se déroule en présentiel ou à distance. Un exemplaire est mis à disposition de chaque stagiaire lors de son inscription à une formation SYDEV.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation, y compris lors des sessions réalisées à distance.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation (présentiel ou domicile/télétravail) ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE (PRÉSENTIEL)

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Dans le cadre des formations à distance, le stagiaire s'engage également à participer aux sessions dans un état permettant un apprentissage efficace et respectueux des autres participants.

ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1. – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation, que la formation se déroule en présentiel ou à distance. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action (émargement papier en présentiel ou émargement électronique pour les sessions à distance). Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation : attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

ARTICLE 8 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Dans le cadre des formations à distance impliquant l'utilisation de la vidéo, le stagiaire veillera également à adopter une tenue et un environnement visuel appropriés lors des sessions synchrones.

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations, que ce soit en présentiel ou lors des sessions à distance.

Dans le cadre des formations à distance, le stagiaire s'engage à :

- ne pas enregistrer, diffuser ou reproduire, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des sessions de formation sans autorisation préalable de l'organisme ;
- respecter la confidentialité des échanges et des contenus partagés lors des sessions ;
- ne pas perturber le déroulement des sessions (micros coupés en dehors des prises de parole, pas d'activités parasites visibles à la caméra, etc.) ;
- se connecter depuis un environnement calme, propice à la concentration et à l'apprentissage.

ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement toute anomalie du matériel au formateur.

SECTION 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FORMATION À DISTANCE

ARTICLE 11 BIS – ÉQUIPEMENT ET CONNEXION

Pour les formations organisées à distance, le stagiaire doit disposer d'un équipement informatique adapté permettant de suivre la formation dans de bonnes conditions :

- un ordinateur ou tout dispositif compatible avec la plateforme utilisée ;
- une connexion internet stable et suffisante
- un micro et, selon les exigences de la formation, une caméra fonctionnels ;
- les logiciels ou navigateurs requis, préalablement installés et testés.

En cas de problème technique survenant avant ou pendant une session, le stagiaire en informe immédiatement le formateur ou le référent technique de l'organisme de formation. Un dysfonctionnement technique ponctuel ne saurait justifier une absence prolongée sans signalement.

ARTICLE 11 TER – ACCÈS À LA PLATEFORME ET AUX OUTILS NUMÉRIQUES

L'organisme de formation met à disposition du stagiaire un accès sécurisé à la plateforme de formation (LMS, classe virtuelle, etc.). Le stagiaire :

- est seul responsable de la confidentialité de ses identifiants de connexion, qu'il s'engage à ne pas communiquer à des tiers ;
- ne doit pas permettre à un tiers de suivre la formation à sa place ;
- doit signaler sans délai toute perte ou compromission de ses accès ;
- s'engage à n'utiliser les ressources et outils mis à disposition qu'à des fins de formation.

Tout usage frauduleux des accès peut donner lieu à des sanctions disciplinaires et/ou à des poursuites judiciaires.

ARTICLE 11 QUATER – ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL À DISTANCE

Le stagiaire en formation à distance s'engage à se connecter depuis un lieu calme, permettant une concentration optimale et le respect de la confidentialité des échanges. Il veillera à :

- prévenir les interruptions pendant les sessions synchrones (téléphone, visiteurs, etc.) ;
- s'assurer que son environnement ne perturbe pas les autres participants en cas d'utilisation du micro ou de la caméra ;

- respecter les consignes du formateur concernant l'activation ou la désactivation de la caméra et du micro.

ARTICLE 11 QUINQUIES – SUIVI DE LA PARTICIPATION À DISTANCE

L'assiduité lors des formations à distance est contrôlée par des moyens adaptés, notamment :

- l'émargement électronique sur la plateforme ou via l'outil de classe virtuelle ;
- la participation active aux activités synchrones (classes virtuelles, webinaires...).

Une déconnexion non signalée et prolongée lors d'une session synchrone sera assimilée à une absence injustifiée et traitée conformément à l'article 7.2 du présent règlement.

ARTICLE 11 SEXIES – DROITS À L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNÉES

Dans le cadre des formations à distance utilisant la vidéo, le stagiaire est informé que les sessions peuvent faire l'objet d'un enregistrement à des fins pédagogiques uniquement. Ces enregistrements sont traités conformément à la réglementation en vigueur (RGPD) et à la politique de confidentialité de SYDEV.

Le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur ses données personnelles, qu'il peut exercer en contactant l'organisme de formation.

Il est formellement interdit au stagiaire d'enregistrer, de capturer ou de diffuser tout ou partie des sessions sans autorisation écrite préalable de l'organisme de formation.

SECTION 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

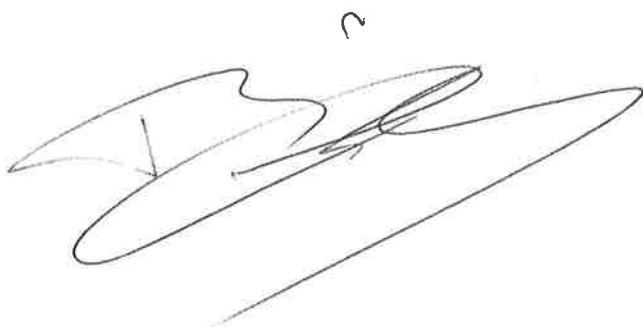
Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

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

Fait à : Grenoble, le 29/11/2021 – Mis à jour le : 23/04/2026

[Signature du directeur de l'organisme de formation]

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom. There is a small mark above the main body of the signature.