

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS À DISTANCE

---

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

### 1. Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par NOM.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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.

### SECTION 1 : REGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

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

### SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

#### 2. Assiduité du stagiaire en formation

##### a. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Les stagiaires sont invités à se connecter 5mn avant l'heure de début de formation afin de vérifier le bon fonctionnement de la plateforme

##### b. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Les stagiaires doivent se connecter avec la vidéo sauf avis contraire du formateur

##### c. Formalisme attaché au suivi de la formation

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire recevra une attestation de fin de formation et une attestation d'assiduité au stage à retourner signée à l'organisme de formation et à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

#### 3- 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.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS À DISTANCE

---

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### 4- Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par son responsable hiérarchique.

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 son responsable hiérarchique ou 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 - et/ou le financeur du stage.

Fait à : Nantes, le 20 Mai 2021



**LSC. Laure Sallé Conseil**  
4 Rue Edith Piaf  
44800 ST HERBLAIN  
Mobil : +33 662 85 30 52  
SIRET : 520 816 422 00023 APE : 7022Z