

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance par Forma-Select dans le but d'en permettre le bon déroulement.

### **Article 1 - Objet**

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

### **Article 2 - Champ d'application**

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session à distance dispensée par Forma-Select et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée à distance par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### **Article 3 - Organisation des formations à distance**

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations. Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent un jour avant la formation le lien d'accès à la formation en visio avec le formateur, ainsi que les coordonnées de la personne à contacter, en cas de problème de connexion.

### **Article 4 - Horaires des formations et participation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. La planification des horaires selon les disponibilités du formateur et le stagiaire.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse [Contact@forma-select.fr](mailto:Contact@forma-select.fr) avant 24h de la séance et fournir un justificatif valide . Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le responsable de la formation. Dans le cas, le stagiaire ne justifie pas son absence, la séance sera due.

### **Article 5 - Identification des stagiaires en visio formation**

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

## **Article 6 - Modalités de Participation à la Formation à Distance**

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif que le stagiaire respecte certaines conditions pour garantir le bon déroulement des sessions. Ainsi, le stagiaire s'engage à :

1. **Disposer d'un espace isolé** : Le stagiaire doit se situer dans un environnement calme, sans distractions ni interférences, permettant une concentration optimale pendant toute la durée de la séance. Il est recommandé de privilégier un espace à l'écart des sources de bruit.
2. **Interdiction de manger durant la séance** : Par respect pour le déroulement des formations et pour maintenir un environnement professionnel, il est interdit de manger pendant les sessions en ligne.
3. **Confidentialité des liens de visio** : Le stagiaire est le seul à avoir accès au lien de connexion à la visioconférence. Il est formellement interdit de partager ce lien avec toute autre personne, afin de garantir la sécurité et la confidentialité des échanges.
4. **Responsabilité des outils** : Le stagiaire est responsable de l'utilisation de ses équipements personnels (ordinateur, tablette, etc.) et s'assure que ces outils sont en bon état de fonctionnement avant chaque session.

## **Article 7 - Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du directeur ou du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **Article 8 - Attestation de fin de stage**

Forma-Select remettra une attestation de fin de stage par voie numérique.

## **Article 9 - Documentation pédagogique**

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par Forma-Select pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le stagiaire s'interdit d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## **Article 10 - Confidentialité**

Forma-Select, le stagiaire s'engage à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription.

## **Article 11 - 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 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur 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

présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement.
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le directeur de l'organisme de formation doit informer l'employeur de la sanction prise, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre de la formation continue.

### **Article 12 - Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### **Article 13 - Publicité**

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur son site Internet.
- communiqué au stagiaire.