



REGLEMENT INTERIEUR FOAD / PRESENTIEL

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement intérieur

La SASU FLEX SERVICES 37 est un organisme de formation professionnelle continue, enregistré sous le numéro de déclaration d’activité 24370398337 à la Préfecture d’Indre-et-Loire et dont le siège social est situé au 8, Place de la Mairie – 37130 CINQ MARS LA PILE. Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l’évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019. Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail. Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par FLEX SERVICES 37. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation sur www.flexservices37.fr. Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée. Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement intérieur durant toute la durée de l’action de formation.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l’article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l’article L6313-1 du Code du Travail ou à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d’apprécier son aptitude à suivre l’action de formation, qu’elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l’action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 3 – Assiduité du stagiaire en formation

Objet et champ d’application du règlement intérieur

Le stagiaire est tenu de suivre l’ensemble du parcours pédagogique prévu par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption depuis la plateforme d’enseignement ouverte à son nom, pour laquelle il a interdiction formelle de céder les accès à un tiers.

FLEX SERVICES 37

8, Place de la mairie – 37130 CINQ MARS LA PILE

☎ 02 45 34 08 40 - ✉ flexservices@flexservices37.fr

www.flexservices37.fr

RCS de Tours n° 813 232 691 00028



Dans le cadre des modules synchrones de l'action de formation :

- Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et formalisée par mail ou par tout autre moyen à sa disposition.
- Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable hiérarchique du stagiaire.
- En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'organisme de formation de son absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.
- 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 commanditaire de l'action de formation 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.

Dans le cadre des modules asynchrones de l'action de formation :

Les horaires de formation du stagiaire sont déterminés par l'entité commanditaire de la formation le cas échéant. En cas d'abandon, les causes de l'abandon ou les motifs d'insatisfaction sont recherchés par l'organisme de formation. A ce titre, le stagiaire renseigne un questionnaire d'abandon de formation.

Dans tous les cas, les dispositions des Conditions Générales de Vente applicables aux prestations de formation professionnelle sont mises en œuvre (facturation séparée de frais de dédommagement, d'absence et/ou d'abandon).

Article 4 – Outils à la disposition du stagiaire

Le stagiaire s'engage à :

- Ne pas diffuser les ressources pédagogiques communiquées par le prestataire de formation ;
- Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer en tout ou partie les sessions de formation.
- Se conformer aux conditions générales d'utilisation et aux conditions générales de vente du site www.flexservices37.fr
- Avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations lors de ses échanges avec les autres stagiaires et le formateur.

Le prestataire de formation se réserve le droit de supprimer, sans préavis ni indemnité ni droit à remboursement, toute contribution qui ne serait pas conforme aux règles exposées ci-avant et/ou qui serait susceptible de porter atteinte aux droits d'un Tiers. En présentiel, chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qu'il utilise

FLEX SERVICES 37

8, Place de la mairie – 37130 CINQ MARS LA PILE

☎ 02 45 34 08 40 - ✉ flexservices@flexservices37.fr
www.flexservices37.fr

RCS de Tours n° 813 232 691 00028



en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. 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 FLEX SERVICES 37, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 5 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de FLEX SERVICES 37, 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 la formatrice / le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement à la formatrice / au formateur toute anomalie du matériel. En cas de dégradation du matériel, il sera procédé à une déclaration de sinistre auprès des assurances.

Article 6 – Santé, hygiène et sécurité (selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire que nous rappelons ci-après art-2 à art-6. FLEX SERVICES 37 ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

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
- De toute consigne imposée soit par sa direction, la direction de FLEX SERVICES 37 soit par le constructeur ou la formatrice/formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

FLEX SERVICES 37

8, Place de la mairie – 37130 CINQ MARS LA PILE

☎ 02 45 34 08 40 - ✉ flexservices@flexservices37.fr

www.flexservices37.fr

RCS de Tours n° 813 232 691 00028



S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement sa direction, la formatrice/formateur ou la direction de FLEX SERVICES 37.

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

Consignes d'incendie

Le stagiaire doit avoir connaissance de l'ensemble des consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours affichés dans les locaux mis à disposition par son entreprise si tels est le cas ou sur son lieu de FOAS. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de sa direction 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 FLEX SERVICES 37 ou de sa direction.

Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux où se déroulent la FOAD est formellement interdite ainsi que dans les locaux de FLEX SERVICES 37. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le lieu où se déroule la formation ou de se présenter en regroupement visio sous l'emprise de stupéfiants ou de l'alcool.

Conditions spécifiques épidémies/pandémies

Le stagiaire s'engage à respecter les consignes sanitaires données au début de la formation et affichées sur les lieux, notamment en ce qui concerne le respect de la distanciation physique et des gestes barrières.

Article 7 – Discipline, sanctions et procédures (selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains ont été modifiés par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise si tel est le cas, ou du lieu où ils se trouvent.

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De diffuser ou de modifier des supports ou matériels de formation ;
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise 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 mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

FLEX SERVICES 37

8, Place de la mairie – 37130 CINQ MARS LA PILE

☎ 02 45 34 08 40 - ✉ flexservices@flexservices37.fr

www.flexservices37.fr

RCS de Tours n° 813 232 691 00028



Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. (Art. R6352.4, modifié) : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté.

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

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) : Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 8 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'une formation 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 20 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

FLEX SERVICES 37

8, Place de la mairie – 37130 CINQ MARS LA PILE

☎ 02 45 34 08 40 - ✉ flexservices@flexservices37.fr
www.flexservices37.fr

RCS de Tours n° 813 232 691 00028



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 9 – Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospects, clients, stagiaires, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation selon les modalités suivantes
présentent sur le site internet :
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdr7RHsB1oei_v-VEHnFo-5QP05k_4DZrTsKHX3a9cNYITgtQ/viewform

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

Mise à jour le 25/08/2023 – V2.0

FLEX SERVICES 37

8, Place de la mairie – 37130 CINQ MARS LA PILE

☎ 02 45 34 08 40 - ✉ flexservices@flexservices37.fr
www.flexservices37.fr

RCS de Tours n° 813 232 691 00028