

**REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX  
STAGIAIRES**

**Article 1: Objet**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par Formind Academy, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

**Article 2 – Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

**Article 3 – Discipline générale**

3.1 – Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par Formind Academy. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

3.2 – Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

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

3.4 – Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle.

3.5 – La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

3.6 – Formind Academy décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

3.7 – Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable Formind Academy ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

3.8 – Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié 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. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Formind Academy, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

3.9 – L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable Formind Academy ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### **Article 4 – Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par Formind Academy 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 d'importance :

- Avertissement écrit
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

#### **Article 5 – Garanties disciplinaires (art. R6352-3 et suivants du Code du Travail)**

5.1 – Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du Code du Travail).

5.2 – Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

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

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (article R6352-5 du Code du Travail).

5.3 – 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 (article R6352-6 du Code du Travail).

5.4 - Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (article R6352-7 du Code du Travail).

5.5 - Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R6352-8).

### **Article 6 – Représentation des stagiaires**

6.1 – Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin nominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

6.2 - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

### **Article 7 – Mise à disposition du règlement**

Le présent règlement est disponible sur le site internet de Formind Academy et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

### **Article 8 – Date d’entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur a été approuvé et entre en application à sa date de signature figurant en fin de document. Cette version remplace toutes les versions antérieures.

### **Article 9 – Procédure de réclamation**

Les stagiaires, et les différentes parties prenantes à l’action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l’organisme Formind Academy:

Oralement par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, l’interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite en remplissant le formulaire de réclamation dans les meilleurs délais).

Ou par écrit, par courrier postal (Formind Consulting, 7 chemin de bretagne, 92130 Issy-les-Moulineaux) ou par mail à [Frederic Geay, Responsable pédagogique de Formind Academy, frederic.geay@formind.fr](mailto:Frederic.Geay@formind.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur sous 10 j, idéalement par retour de mail

### **Article 10 : Prise en charge des PSH/PMR**

Le présent règlement est établi conformément aux obligations du dispositif d’Agenda d’Accessibilité Programmée (Ad’AP) et du code de la construction et de l’habitation (article R164-6, articles R165-1 à R165-21, articles L161-1 à L165-7, ...)

Référent handicap : Laurence Perthuis/ [laurence.perthuis@formind.fr](mailto:laurence.perthuis@formind.fr)

### **Article 11 – Consignes sanitaires COVID-19**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions du décret n°2021-699 du 1er juin 2021 définissant le protocole sanitaire à appliquer au sein des établissements recevant du public (ERP).

*Document créé le: 15 juillet 2021*

*Mise à jour: 11/05/2026*