



RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES FORMATIONS EN DISTANCIEL

Article 1 : Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine : 1- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ; 2- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 : La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires. Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. L'organisme de formation 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.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 : 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 et des autorisations de leur entreprise notamment le cadre du CPF hors temps de travail.

SANCTIONS

Article 4 : 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 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation fera l'objet d'un avertissement écrit par l'organisme de formation qui indiquera les mesures susceptibles d'être prises et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes : - Désinscription immédiate de la formation - Non-délivrance de l'attestation de participation Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 5. - 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.

Article 6 - 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 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le formateur transmet un reporting aux responsables d'entreprise au cours de la formation. A l'issue de l'action de formation, le stagiaire reçoit un certificat de réalisation, modèle du Ministère du Travail. Si le stagiaire souhaite abandonner le parcours il doit en informer le formateur, l'organisme de formation et l'entreprise si elle est commanditaire de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 8 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 9 : Lorsque l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il informe le stagiaire par email et si nécessaire par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant l'objet du grief.

Article 10 : Avisé de cette saisine, le stagiaire devra en retour donner toutes les explications nécessaires. L'analyse de ses explications sera faite par les autorités compétentes de l'organisme de formation. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Article 13 : Un exemplaire du présent règlement est consultable sur l'espace des conditions générales du site internet de Business Speaking.

Fait à Paris Le 10/06/2022

Business Speaking Organisme de formation linguistique

www.business-speaking.com

26 rue Jacques Dulud 92200 Neuilly

☎ 01 71 11 30 57 • contact@business-speaking.com

SASU au capital de 10 000 € • RCS Paris 538 679 408

Siret 538 679 408 00012 Organisme de formation déclaré sous le numéro 11922525392