



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux stagiaires de la formation professionnelle

Établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Titre I : Dispositions générales

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par OPTIGEN CONSEIL, organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11941411894 auprès du préfet de région, quel que soit le lieu ou la modalité de la formation.

Il définit les règles de santé et de sécurité, les règles de discipline, la nature et l'échelle des sanctions applicables, ainsi que les droits du stagiaire en cas de sanction.

Les formations sont dispensées selon l'une des trois modalités suivantes, auxquelles le présent règlement s'applique indistinctement :

- en présentiel, dans les locaux du client ou dans tout lieu convenu avec lui ;
- à distance en mode synchrone, en classe virtuelle animée en direct par un formateur ;
- à distance en mode asynchrone, via la plateforme e-learning accessible en autonomie.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive, conformément à l'article R.6352-15 du Code du travail.

Titre II : Santé et sécurité

Article 2 : Règles générales

Chaque stagiaire veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu de formation, ainsi que, le cas échéant, celles communiquées par le formateur.

Article 3 : Formation dans les locaux d'une entreprise

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier, conformément à l'article R.6352-2 du Code du travail. Il appartient au stagiaire d'en prendre connaissance auprès de sa structure d'accueil.

Article 4 : Conditions matérielles de la formation à distance

Lorsque la formation est dispensée en tout ou partie à distance, le stagiaire suit la session depuis un poste de travail adapté et dans un environnement lui permettant de se consacrer à la formation. Il veille au respect des règles d'ergonomie et effectue des pauses régulières. La responsabilité de l'organisme ne saurait être engagée au titre des conditions matérielles du lieu depuis lequel le stagiaire se connecte.

Le stagiaire ne peut en aucun cas suivre une séquence de formation en conduisant un véhicule ou depuis tout lieu incompatible avec la sécurité et l'attention requises.

Article 5 : Consignes d'incendie et évacuation

Les consignes d'incendie, les issues de secours et la conduite à tenir en cas d'évacuation sont affichées dans les locaux de formation. Le stagiaire est tenu d'en prendre connaissance et de se conformer aux instructions données en cas d'alerte.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation est immédiatement signalé au formateur ou à la direction de OPTIGEN CONSEIL. Une déclaration est établie sans délai auprès des organismes compétents.

En cas d'urgence, il est fait appel aux services de secours (15, 18 ou 112).

Article 7 : Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 8 : Boissons alcoolisées et substances

Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites dans les locaux de formation, ainsi que d'y pénétrer ou d'y demeurer en état d'ébriété ou sous l'emprise de telles substances. Cette interdiction s'applique également au suivi des séquences dispensées à distance.

Titre III : Discipline

Article 9 : Horaires et assiduité

Le stagiaire est tenu de respecter les horaires de formation communiqués dans la convocation. Il signe la feuille d'émargement pour chaque demi-journée effectivement suivie.

Toute absence ou retard doit être signalé et justifié auprès de l'organisme. L'organisme informe le financeur des absences constatées : celles-ci peuvent entraîner une réduction de la prise en charge, voire son refus.

Le suivi de la formation n'ouvre droit à aucune rémunération versée par l'organisme au stagiaire ; les dispositions de l'article R.6341-45 du Code du travail ne s'appliquent pas aux actions objet du présent règlement.

Le stagiaire transmet à l'organisme, dans les meilleurs délais, les documents administratifs qu'il lui incombe de renseigner ou de signer (attestation d'entrée en formation, pièces de prise en charge, questionnaires d'évaluation).

Article 10 : Classes virtuelles et parcours en ligne

Lorsque la formation comporte des séquences animées en direct à distance, le stagiaire se connecte à l'heure indiquée, avec un équipement et une connexion permettant le suivi de la session (ordinateur, micro, caméra). Il prévient sans délai le formateur en cas de difficulté technique l'empêchant de suivre normalement la séquence.

Afin de garantir le caractère interactif de la séquence et la traçabilité de la présence, il est demandé au stagiaire :

- de se connecter sous son identité réelle, et non sous un pseudonyme ;
- d'activer sa caméra pendant la session, sauf accord du formateur ;
- de participer aux échanges, oralement ou par écrit, lorsque cela lui est demandé ;
- de ne pas donner accès à la session à un tiers non inscrit à la formation.

Lorsque la formation comporte un parcours en ligne suivi en autonomie, les accès à la plateforme sont strictement personnels : le stagiaire ne peut ni les céder, ni les partager, ni permettre leur utilisation par un tiers.

Article 11 : Justification de l'assiduité à distance

Pour les séquences dispensées à distance, l'assiduité du stagiaire est établie par tout moyen probant, conformément aux exigences des financeurs :

- émargement électronique par demi-journée pour les séquences en direct ;
- relevés de connexion et temps passé sur la plateforme pour les parcours en autonomie ;
- état d'avancement des modules et résultats des évaluations intégrées au parcours.

Ces éléments sont conservés par l'organisme et peuvent être transmis au financeur à l'appui de la demande de prise en charge. Un défaut de connexion ou d'avancement non justifié constitue un défaut d'assiduité.

Article 12 : Accès aux locaux et usage du matériel

Le stagiaire accède aux locaux et au matériel mis à disposition pour les seuls besoins de la formation. Il en fait un usage conforme à leur destination, en prend soin et le restitue en fin de session. Il signale toute anomalie au formateur et ne peut, sauf autorisation, introduire de personne étrangère à la formation.

Le stagiaire demeure responsable de ses effets personnels. La responsabilité de l'organisme ne peut être recherchée en cas de perte, de vol ou de détérioration de ceux-ci.

Article 13 : Comportement

Le stagiaire adopte en toutes circonstances un comportement respectueux à l'égard des autres participants, du formateur et de toute personne présente. Les téléphones sont mis en veille pendant les séquences pédagogiques.

Toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence, y compris à caractère sexiste ou sexuel, est strictement interdite.

Article 14 : Supports pédagogiques et confidentialité

Les supports de formation demeurent la propriété intellectuelle de l'organisme et de ses formateurs. Ils sont remis au stagiaire pour son usage personnel : toute reproduction, diffusion ou exploitation commerciale est interdite sans autorisation écrite préalable.

L'enregistrement, la captation ou la diffusion des séquences de formation, y compris à distance, est soumis à l'accord préalable de l'organisme et des personnes concernées.

Le stagiaire s'engage à préserver la confidentialité des informations dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de la formation, notamment lorsque les travaux portent sur des dossiers réels.

Titre IV : Sanctions et garanties disciplinaires

Article 15 : Nature et échelle des sanctions

Constitue une sanction, au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail, toute mesure — autre que les observations verbales — prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif.

Selon la nature et la gravité des faits, le stagiaire s'expose aux sanctions suivantes, énoncées par ordre croissant :

- l'avertissement écrit ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de la formation ;
- l'exclusion définitive de la formation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites. L'employeur du stagiaire ainsi que le financeur de l'action sont informés de toute sanction prononcée.

Article 16 : Garanties de procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans qu'il ait été informé au préalable, par écrit, des griefs retenus contre lui (article R.6352-4).

Lorsque la sanction envisagée a une incidence immédiate sur la poursuite de la formation, le stagiaire est convoqué à un entretien. La convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et rappelle au stagiaire la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme (articles R.6352-5 et R.6352-6).

Au cours de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, qui peut présenter ses observations.

La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée (article R.6352-7). Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien (article R.6352-8).

Titre V : Représentation des stagiaires

Article 17 : Formations d'une durée supérieure à 500 heures

Pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours, entre la vingtième et la quarantième heure de formation (articles R.6352-9 et R.6352-10).

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires, et présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du présent règlement (article R.6352-12).

Cette obligation ne s'applique pas aux actions d'une durée inférieure ou égale à 500 heures.

Lorsque, à l'issue du second tour, le nombre de votants reste inférieur à la moitié des stagiaires inscrits, un procès-verbal de carence est établi par le responsable de l'organisme (article R.6352-11).

Titre VI : Dispositions particulières

Article 18 : Harcèlement et agissements sexistes

Aucun stagiaire ne doit subir de faits de harcèlement moral ou sexuel, ni d'agissement sexiste. Tout comportement de cette nature constitue une faute susceptible d'entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 15 et peut faire l'objet de poursuites.

Toute situation de cette nature peut être signalée sans délai à Alexandre Brubach, Directeur Général, par téléphone au 06 60 03 15 11 ou par courriel à alexandre.brubach@ieseg.fr. Le signalement fait l'objet d'un traitement confidentiel.

Article 19 : Accessibilité et référent handicap

L'organisme étudie toute demande d'adaptation formulée avant le démarrage de la formation — situation de handicap, matériel, rythme, langue — afin de mettre en œuvre les aménagements nécessaires ou d'orienter le stagiaire vers une solution adaptée.

Référent handicap : Alexandre Brubach — 06 60 03 15 11 — alexandre.brubach@ieseg.fr

Article 20 : Réclamations, différends et aléas

Toute réclamation relative au déroulement de la formation, à son contenu, à son organisation ou à l'application du présent règlement peut être adressée à l'organisme :

- par courriel à alexandre.brubach@ieseg.fr ;
- par téléphone au 06 60 03 15 11 ;
- par courrier à OPTIGEN CONSEIL, 20 avenue Raymond Poincaré, 94210 Saint-Maur-des-Fossés.

Chaque réclamation fait l'objet d'un accusé de réception sous 5 jours ouvrés et d'une réponse motivée sous 15 jours ouvrés. Elle est consignée dans un registre interne des réclamations, analysée dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de l'organisme, et donne lieu, le cas échéant, à une action corrective dont le réclamant est informé.

En cas de désaccord persistant, les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable avant toute action contentieuse.

Article 21 : Évaluation de la formation

À l'issue de chaque action, le stagiaire est invité à renseigner un questionnaire d'évaluation destiné à mesurer sa satisfaction et l'atteinte des objectifs pédagogiques. Les résultats sont analysés par l'organisme et alimentent sa démarche d'amélioration continue ; les axes d'amélioration identifiés donnent lieu, le cas échéant, à une adaptation des contenus ou des modalités.

Article 22 : Prise en charge de la formation

Lorsque la formation fait l'objet d'une demande de financement auprès d'un opérateur de compétences ou de tout autre financeur, l'organisme indique au client s'il prend en charge la constitution du dossier pour son compte.

La décision de prise en charge relevant du seul financeur, un refus, une réduction ou un retard de financement ne peut être imputé à l'organisme et demeure sans effet sur les obligations du client au titre de la convention de formation.

Article 23 : Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies dans le cadre de la formation sont traitées par OPTIGEN CONSEIL pour les seules finalités liées à l'organisation, au suivi et à la justification de l'action, ainsi qu'au respect de ses obligations légales et des exigences des financeurs. Elles sont conservées pendant la durée requise par ces obligations.

Conformément au Règlement général sur la protection des données, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, qu'il peut exercer auprès de alexandre.brubach@ieseg.fr.

Titre VII : Publicité et entrée en vigueur

Article 24 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive, conformément à l'article R.6352-15 du Code du travail. Il est également affiché ou mis à disposition sur le lieu de formation, et transmis avec les documents de convocation lorsque la formation se déroule à distance.

Article 25 : Entrée en vigueur et modification

Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa remise au stagiaire et s'applique pendant toute la durée de la formation. L'organisme peut le modifier à tout moment ; la version applicable est alors portée à la connaissance des stagiaires par voie électronique avant son entrée en vigueur.

Fait à Saint-Maur-des-Fossés, le 2 septembre 2026.

Alexandre Brubach, Directeur Général

OPTIGEN CONSEIL