



## REGLEMENT INTERIEUR

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES AU SEIN DES LOCAUX**

En qualité d'organisme de formation, et en vertu de son pouvoir réglementaire, la Direction d'AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS fixe, ci-après, le règlement intérieur applicable aux Stagiaires.

#### **Article 1 : GÉNÉRALITÉS – CHAMP D'APPLICATION**

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.

Les dispositions du présent règlement sont obligatoires. Elles s'appliquent à tous les stagiaires de chaque action de formation et plus largement de chaque action concourant au développement des compétences dispensée par AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS (ci-après désigné « l'organisme de formation »), et ce, quel que soit le dispositif de formation mobilisé le cas échéant, et pour toute la durée de la formation suivie.

Les dispositions ci-après n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des Stagiaires, auxquelles elles sont directement applicables.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, le présent 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.
- 3°) Les modalités dans lesquelles sont assurées la représentation des Stagiaires, pour les actions de formation organisées en sessions, d'une durée totale supérieure à 500 heures.

Règlement intérieur formation – Maj : 07 Janvier 2022

77 avenue Simone Veil – SKYVALLEY 06200 NICE

Tél. : 0826 10 13 13 – SIRET : 50881874700034 – N° FORMATEUR 93 06 07486 06



## **Article 2 : HYGIÈNE, SANTE ET SÉCURITÉ**

### **Article 2.1. – Généralités – champ d’application**

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 d’hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l’organisme de formation d’AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

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 règlement. A défaut, lorsque la formation est exécutée dans un établissement non doté d’un règlement intérieur, les dispositions applicables sont celles découlant du présent règlement.

Dans le cadre d’une formation à distance, hors des locaux de l’organisme de formation, il est donc impératif de que les Stagiaires respectent les règles d’hygiène et de sécurité applicables, au sein du lieu dans lequel est réalisée l’action de formation, notamment l’établissement de l’entreprise employeur du stagiaire le cas échéant, ou un centre de coworking par exemple.

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.

### **Article 2.3. – Mesures générales de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d’hygiène en vigueur sur le lieu dans lequel la formation est exécutée.

Chaque stagiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques, au sein du lieu dédié à la réalisation de la formation.

Règlement intérieur formation – Maj : 07 Janvier 2022

77 avenue Simone Veil – SKYVALLEY 06200 NICE

Tél. : 0826 10 13 13 – SIRET : 50881874700034 – N° FORMATEUR 93 06 07486 06



#### **Article 2.4. – Accidents et problèmes de santé**

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction d'AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la direction d'AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des travaux proposés, ou une reprogrammation des rendez-vous planifiés.

Les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

### **Article 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

#### **Article 3.1. – Horaires de formation**

Les horaires de formation, et ce, qu'ils s'agissent d'horaires fixés pour la réalisation de formations en présentiel, ou d'horaires fixés dans le cadre d'actions de formation dispensées à distance, devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Les horaires de formation devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de déroulement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Règlement intérieur formation – Maj : 07 Janvier 2022

77 avenue Simone Veil – SKYVALLEY 06200 NICE

Tél. : 0826 10 13 13 – SIRET : 50881874700034 – N° FORMATEUR 93 06 07486 06



Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

### **Article 3.2. – Présence en formation – exécution de l'action de formation**

Pendant le temps du stage de formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation. Cette obligation s'applique également pour le cas où les actions de formation seraient exécutées à distance (en tout ou partie), et ce, suivant une modalité pédagogique synchrone ou asynchrone. Pendant le temps dédié à l'exécution de l'action de formation, les Stagiaires sont tenus de respecter le processus pédagogique, et se consacrer à l'exécution de l'action de formation.

### **Article 3.3. – Obligations des stagiaires en cas d'absence**

La direction d'AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction d'AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS.

Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction d'AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS dans les plus brefs délais.

En cas d'incapacité temporaire de travail, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt de travail en indiquant la durée de son indisponibilité.

En cas de prolongation de l'incapacité temporaire de travail au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures devra être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.



### **Article 3.4. – Obligation d’assiduité**

Il est rappelé que tous les Stagiaires ont une obligation d’assiduité, qui implique, pour les formations en présentiel, comme pour les formations à distance, et/ou mixtes, de :

- *Suivre ou exécuter l’action de formation, dans les modalités définies par le programme de formation,*
- *Exécuter les éventuelles activités et/ou travaux, requis(e)s dans le cadre de l’exécution de l’action de formation,*
- *Satisfaire aux évaluations qui seraient organisées, dans le cadre de l’action de formation,*
- *Suivre et exécuter l’intégralité de l’action de formation.*

### **Article 3.5. – Comportement général**

Les valeurs portées par AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- *D’avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires ou des formateurs, et ce, tant par écrit qu’à l’occasion d’un échange oral, et ce, quel que soit le support de communication utilisé,*
- *De consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation,*
- *De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,*
- *D’organiser des quêtes non autorisées,*
- *De se livrer à quelque négoce que ce soit,*
- *De se trouver en état d’ébriété ou sous l’emprise de la drogue durant l’exécution des actions de formation,*
- *D’altérer les moyens techniques mis à la disposition des Stagiaires pour suivre et exécuter l’action de formation, en particulier lorsque cette dernière est exécutée*

Règlement intérieur formation – Maj : 07 Janvier 2022

77 avenue Simone Veil – SKYVALLEY 06200 NICE

Tél. : 0826 10 13 13 – SIRET : 50881874700034 – N° FORMATEUR 93 06 07486 06



*à distance, et ce, que ce soit en portant atteinte (ou en tentant de porter atteinte) à l'intégrité ou à la sécurité des logiciels et/ou applications et/ou système informatique mis à la disposition des Stagiaires, ou à l'intégrité du matériel mis à leur disposition.*

### **Article 3.6. – Propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation, les supports filmés ou autres.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation, et ce, quel que soit le support de celle-ci est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la formation.

### **Article 3.7. – En cas d'absence et/ou manque d'assiduité justifié(s)**

**La session sera reportée et un délai sera accordé** pour que le stagiaire puisse reprendre son parcours de formation ultérieurement. Un **nouveau calendrier prévisionnel** sera envoyé au stagiaire par courriel. Il tiendra compte du délai demandé par le stagiaire pour **reprendre sa formation dans les meilleures conditions.**

Les sessions prévues avec le formateur/tuteur pourront être reprogrammées sans limite de temps dès lors que le stagiaire aura clairement exprimé sa volonté de terminer sa formation (un avenant à la convention de formation pourra être signé entre les parties pour modifier les dates prévues initialement).

## **Article 4 : SANCTIONS**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction et sera communiqué à l'employeur.

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 AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS 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 :

- *Avertissement : cette sanction n'est pas de nature à compromettre la continuité de l'exécution de la formation, réalisée par le Stagiaire auquel il s'adresse. Elle se présente sous la forme d'un écrit, détaillant le(s) fait(s) considéré(s) par l'organisme de formation comme fautif(s), et la sanction appliquée.*
- *Exclusion temporaire : cette mesure est limitée à 1 jour. En cas de formation exécutée à distance, elle entraînera la suspension temporaire des accès du Stagiaire à la Plateforme pédagogique mise à sa disposition, et/ou le cas échéant, la suspension temporaire de la réalisation des visio-conférences.*
- *Exclusion définitive : cette mesure entraîne l'interruption définitive de l'action de formation, exécutée par le Stagiaire.*

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

## **Article 5 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DEFENSE**

### **Article 5.1 – Procédure applicable aux simples avertissements**

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Règlement intérieur formation – Maj : 07 Janvier 2022

77 avenue Simone Veil – SKYVALLEY 06200 NICE

Tél. : 0826 10 13 13 – SIRET : 50881874700034 – N° FORMATEUR 93 06 07486 06



Cette notification est effectuée :

- *soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,*
- *soit par lettre recommandée avec accusé de réception.*

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

### **Article 5.2. – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive temporaire ou définitive**

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 :

1° 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors 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.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

### **Article 5.3. – Mise à pied à titre conservatoire**

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.

Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

Règlement intérieur formation – Maj : 07 Janvier 2022

77 avenue Simone Veil – SKYVALLEY 06200 NICE

Tél. : 0826 10 13 13 – SIRET : 50881874700034 – N° FORMATEUR 93 06 07486 06



Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 5.1 et 5.2 ci-dessus.

Entrée en application à Nice, le

Pour AZUR MULTIMEDIA SOLUTIONS  
représenté par Mr Jean-François POLIAUTRE

Mr Eric WARLOP, Associé et Responsable Pédagogique  
Signature

Nom/prénom du stagiaire + signature :

Remis en main propre le :