



R.C.S Blois : 799 299 029 – SIRET : 799 299 029 00022  
S.A.R.L. au Capital de 5000 € - Code APE : 8559A  
Siège Social : 44 Avenue de Vendôme - 41000 BLOIS  
Adresse de correspondance : 22 Rue des Sans Culottes - 22140 BEGARD  
☎ 06.24.01.51.12 - 06.13.47.85.70  
🌐 [www.flymformaconseil.com](http://www.flymformaconseil.com)  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 24 41 01101 41  
auprès du Préfet de la Région Centre.  
*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L6352-5, ainsi que les articles R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants
- De modifier les supports de formation remis lors de la formation
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ou tablettes lorsque ceux-ci sont prêtés par FLYM FormaConseil lors de la formation
- De manger dans les salles de formation
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions inter ou intra

### Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, pourra faire l'objet d'une sanction.

### Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

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.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

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 peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée fait état de cette faculté

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. 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. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

### Article 5 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

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 délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et 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 règlement intérieur.

#### **Article 6 : Santé et sécurité**

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 de santé et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de santé et sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

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 de santé et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement en matière de sécurité, il en avertit immédiatement le gérant de l'organisme de formation ou à défaut le formateur.

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.

#### **Article 7 :**

Ce règlement est mis à disposition des stagiaires avant toute inscription définitive par un lien de téléchargement sur [www.flymformaconseil.com](http://www.flymformaconseil.com).

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par FLYM FormaConseil.

Un exemplaire du présent règlement est également remis à chaque stagiaire en même temps que :

- Le déroulé pédagogique contenant les objectifs, le contenu de la formation et les modalités d'évaluation &
- La convocation comprenant, entre autres informations, la liste des formateurs, les horaires, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.

**Yannick MEYNENT,**

Gérant de la S.A.R.L FLYM FormaConseil



*Modifié le 14 Novembre 2019 suite aux modifications législatives relatives au Décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019.*