ARTICLES L.6352-3 À L.6352-5 ET R.6352-1 À R.6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

Règlement intérieur

Applicable aux stagiaires de ORIENTA CONSULT – présentiel, distanciel et formations mixtes

ORIENTA CONSULT – SAS
Siège : 21 C rue Jacques Cartier, 78960 Voisins-le-Bretonneux
SIRET 934 018 565 00010 · NDA 11788720978

Lieu de formation
383-385 rue de la Belle Étoile, 95948 Roissy CDG
07 54 83 48 64 · orienta.consult@outlook.com

Rahma GARY, Présidente
Référente pédagogique, administrative, handicap, réclamations et médiation

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables aux stagiaires, la nature et l'échelle des sanctions, les garanties de procédure attachées à leur mise en œuvre, et, pour les formations de plus de 500 heures, les modalités de représentation des stagiaires. Il s'applique à toutes les actions organisées par ORIENTA CONSULT, dispensées dans ses locaux (383-385 rue de la Belle Étoile, 95948 Roissy CDG), à distance (Zoom ou autre plateforme) ou en formule mixte.

Article 2 – Hygiène et sécurité

Les stagiaires respectent les consignes d'hygiène et de sécurité données par le formateur ou l'organisme.

En présentiel : respect des consignes d'évacuation et des issues de secours affichées, interdiction de fumer et de vapoter dans les locaux, interdiction d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des substances illicites. Tout accident survenu pendant la formation ou le trajet est immédiatement signalé à l'organisme.

À distance : chaque stagiaire veille à disposer d'un poste de travail adapté (connexion stable, matériel fonctionnel, position ergonomique) et d'un environnement calme, et signale sans délai tout incident technique au formateur.

Article 3 – Discipline générale

Les stagiaires respectent les horaires indiqués dans la convocation. Une attitude respectueuse est exigée envers les formateurs, les autres stagiaires et toute personne liée à la formation ; tout propos injurieux, discriminatoire, sexiste ou violent est interdit. Les téléphones sont en mode silencieux, sauf usage pédagogique autorisé.

À distance : caméra activée lors des interactions pédagogiques sauf autorisation contraire, micro coupé hors prise de parole, interdiction d'enregistrer les séances sans autorisation écrite ; les identifiants et liens de connexion sont strictement personnels.

Article 4 – Assiduité, émargement et suivi

- La présence et la participation active sont obligatoires ; l'assiduité conditionne la délivrance des attestations.
- La présence est contrôlée par émargement (papier ou électronique) en présentiel et par émargement électronique et relevés de connexion à distance.
- Toute absence est signalée et justifiée auprès de l'organisme ; une absence injustifiée peut être signalée au financeur (Caisse des Dépôts, OPCO, France Travail, employeur).
- Le stagiaire participe aux évaluations intermédiaires et finales prévues au programme.

Article 5 – Matériel et propriété intellectuelle

Le stagiaire prend soin du matériel et des locaux mis à sa disposition. Les supports pédagogiques (documents, vidéos, présentations, exercices) sont protégés par le droit d'auteur et réservés à un usage personnel ; toute reproduction ou diffusion sans autorisation est interdite. Toute dégradation volontaire ou usage abusif des accès numériques peut donner lieu à sanction et à réparation.

Article 6 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut, selon sa gravité, donner lieu à l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit notifié par la direction ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes et sanctions pécuniaires sont interdites. Le financeur et, le cas échéant, l'employeur sont informés de la sanction prise.

Article 7 – Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable, par écrit, des griefs retenus contre lui. Lorsqu'une sanction ayant une incidence sur la suite de la formation est envisagée, le stagiaire est convoqué à un entretien (lettre recommandée ou remise contre décharge) où il peut se faire assister ; la sanction, motivée, lui est notifiée par écrit au plus tôt un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien (articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail).

Article 8 – Représentation des stagiaires

Pour les actions d'une durée supérieure à 500 heures, un délégué titulaire et un délégué suppléant sont élus au scrutin uninominal à deux tours, à bulletin secret. Leur mandat prend fin avec la formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation.

Article 9 – Réclamations et médiation

Toute réclamation est transmise par écrit à Rahma GARY, référente pédagogique, administrative, réclamations et médiation (orienta.consult@outlook.com – 07 54 83 48 64). L'organisme y répond sous 15 jours ouvrés. En cas de désaccord persistant, une médiation amiable est proposée ; à défaut, le litige peut être porté devant la juridiction compétente.

Article 10 – Confidentialité et données personnelles

Les données personnelles des stagiaires sont traitées conformément au RGPD. Elles ne sont accessibles qu'aux personnes habilitées et ne sont jamais communiquées à des tiers non autorisés. Les droits d'accès, de rectification et d'opposition s'exercent auprès de orienta.consult@outlook.com.

Article 11 – Entrée en vigueur et publicité

Le présent règlement est applicable à compter du 15 octobre 2026. Il est remis à chaque stagiaire avant son entrée en formation et accepté par signature.

Fait à Roissy CDG, le

Le / la stagiaire – signature précédée de « Lu et approuvé »

Pour **ORIENTA CONSULT** – Rahma GARY, Présidente