DOCUMENTS CONTRACTUELS

Règlement intérieur des apprenants

Les règles de fonctionnement de nos formations, ainsi que les droits et obligations de chaque apprenant.

En vigueur depuis le 22 juillet 2026 – mise à jour le 19/11/2026

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du centre de formation ainsi que les droits et obligations des apprenants. Il s'applique à toute personne inscrite à une action de formation organisée par le centre.

Article 2 – Champ d'application

Le règlement s'applique à tous les apprenants pendant toute la durée de leur formation, y compris lors des périodes de stage, des sorties pédagogiques et des formations à distance lorsque celles-ci sont organisées par le centre.

Article 3 – Horaires

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires de formation communiqués par le centre.

Toute absence, tout retard ou départ anticipé doit être signalé et justifié dans les meilleurs délais auprès du responsable pédagogique.

Article 4 – Assiduité

La présence aux cours, ateliers, évaluations et activités pédagogiques est obligatoire.

Les feuilles d'émargement ou tout autre système de suivi de présence doivent être complétés selon les modalités définies par le centre.

Article 5 – Comportement

Chaque apprenant s'engage à adopter un comportement respectueux envers :

- les formateurs ;
- le personnel administratif ;
- les autres apprenants ;
- les intervenants extérieurs.

Sont notamment interdits :

- toute forme de violence physique ou verbale ;
- les insultes, menaces ou discriminations ;
- le harcèlement moral ou sexuel ;
- les comportements perturbant le bon déroulement des formations.

Article 6 – Respect des locaux et du matériel

Les locaux, équipements pédagogiques et matériels informatiques doivent être utilisés avec soin.

Toute dégradation volontaire pourra donner lieu à une demande de réparation financière et à des sanctions disciplinaires.

Article 7 – Hygiène et sécurité

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux doivent être respectées.

Les apprenants doivent signaler immédiatement tout incident ou accident au personnel du centre.

Il est interdit :

- de fumer ou vapoter dans les locaux, conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'introduire des substances illicites ;
- de se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Article 8 – Téléphones et outils numériques

Les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux durant les séances de formation, sauf autorisation du formateur à des fins pédagogiques.

L'utilisation des équipements informatiques est réservée aux activités liées à la formation.

Article 9 – Confidentialité

Les apprenants s'engagent à respecter la confidentialité des informations auxquelles ils pourraient avoir accès durant leur formation.

Article 10 – Évaluations

Les apprenants participent aux évaluations prévues dans leur parcours.

Toute fraude ou tentative de fraude pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 11 – Discipline

Tout manquement au présent règlement pourra donner lieu, selon la gravité des faits, à l'une des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive de la formation.

Avant toute sanction, l'apprenant sera invité à présenter ses observations.

Procédure disciplinaire

Articles R6352-3 à R6352-8 du Code du travail.

- Seul le dirigeant de Forma-Py, ou son représentant, peut prononcer une sanction. Les amendes et autres sanctions financières sont interdites.
- Aucune sanction ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé par écrit, au préalable, des faits qui lui sont reprochés.
- Si la sanction envisagée a une conséquence sur la suite de la formation (exclusion) :
  - l'apprenant est convoqué par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge ; la lettre indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
  - il peut se faire assister par une personne de son choix ;
  - la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ; elle est motivée et notifiée par écrit.
- En cas de faits graves, une exclusion temporaire immédiate peut être décidée à titre conservatoire. Elle ne remplace pas la procédure ci-dessus.
- L'employeur et, le cas échéant, le financeur de la formation sont informés de la sanction prise.

Article 12 – Égalité et non-discrimination

Le centre garantit un environnement de formation fondé sur le respect, l'égalité de traitement et la lutte contre toute forme de discrimination.

Article 13 – Protection des données personnelles

Les données personnelles des apprenants sont traitées conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données.

En savoir plus : mentions légales et protection des données.

Article 14 – Entrée en vigueur

Le présent règlement est remis à chaque apprenant avant son entrée en formation.

L'inscription à une formation vaut acceptation du présent règlement intérieur.