Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et 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, quelle qu'en soit la modalité : en présentiel dans les locaux du client, dans une salle louée par PUZZLE OUT CONSULTING, ou à distance en classe virtuelle.

Article 2 – Principes generaux

PUZZLE OUT CONSULTING garantit l'égalité de traitement entre les stagiaires, le respect de leur liberté d'expression et de conscience, et la neutralité de l'enseignement dispensé. Chaque stagiaire respecte ces mêmes principes à l'égard des autres participants et des formateurs.

Article 3 – Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment :

- D'introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites sur le lieu de formation ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites ;
- De reproduire ou de diffuser les supports de formation remis, sans autorisation, à d'autres fins que leur usage personnel ;
- De modifier les réglages des paramètres du matériel informatique mis à disposition ;
- De manger dans les salles de formation, sauf autorisation ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.
- D'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions, y compris à distance, sans l'accord du formateur et des participants ;
- De tenir des propos ou d'adopter des comportements violents, sexistes, harcelants ou discriminatoires.

Article 4 – Horaires, assiduite et emargement

Les stagiaires respectent les horaires indiqués dans la convocation. Ils émargent, sur support papier ou électronique, pour chaque demi-journée de formation. Toute absence ou tout retard est signalé sans délai au formateur ou à PUZZLE OUT CONSULTING. Les absences sont portées à la connaissance de l'employeur et, le cas échéant, de l'organisme financeur.

Article 5 – Formations a distance

Lors des classes virtuelles, le stagiaire se connecte sous ses nom et prénom, à partir de l'invitation qui lui a été adressée, et reste connecté pendant toute la durée de la session. Il est invité à activer sa caméra lors des temps d'échange. Les relevés de connexion de l'outil de visioconférence sont conservés pour attester de sa présence. Toute difficulté technique est signalée sans délai au formateur.

Article 6 – Prevention des violences, du harcelement et des discriminations

PUZZLE OUT CONSULTING ne tolère aucune forme de violence, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ou de discrimination, en présentiel comme à distance, entre stagiaires ou à l'égard des formateurs. Tout stagiaire victime ou témoin de tels faits peut les signaler, en toute confidentialité, au formateur ou directement à la direction de PUZZLE OUT CONSULTING (mfauplat@puzzle-out.com – 06 83 35 01 94). Chaque signalement est traité avec diligence et confidentialité ; les faits avérés peuvent donner lieu aux sanctions prévues à l'article 7, sans préjudice des poursuites prévues par la loi.

Article 7 – Sanctions

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. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par la direction de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 8 – Entretien prealable a une sanction et procedure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que la procédure décrite au présent article ait été respectée.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou de lettre remise contre décharge. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et, le cas échéant, l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 9 – Representation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 10 – Hygiene et securite

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 de sécurité en vigueur sur le lieu de formation doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu dans les locaux d'une entreprise ou dans une salle louée, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles du règlement intérieur de l'entreprise ou du lieu d'accueil. Tout accident survenu pendant la formation ou pendant le trajet est signalé immédiatement au formateur ou à PUZZLE OUT CONSULTING.

Article 11 – Vos interlocuteurs durant votre formation

Une fiche avec les contacts et leurs coordonnées est transmise en amont de la formation à chaque stagiaire. Les adresses mails sont tenues à jour et sont là pour accueillir les questions et vous accompagner tout au long de la formation.

La référente handicap de PUZZLE OUT CONSULTING, Marie-Florence AUPLAT (mfauplat@puzzle-out.com), est à la disposition de tout stagiaire en situation de handicap afin d'étudier avec lui les adaptations nécessaires au bon déroulement de sa formation.

Article 12 – Reclamations

Toute réclamation relative à la formation peut être adressée par écrit à mfauplat@puzzle-out.com. Elle fait l'objet d'un accusé de réception, d'une analyse et d'une réponse écrite dans un délai de 48h.

Article 13 – Remise du present reglement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive (article L.6353-8 du Code du travail).

Fait à Herblay-sur-Seine, le 01/10/2026.

Puzzle Out Consulting

Marie-Florence AUPLAT

PUZZLE OUT CONSULTING
13 bis Chemin de Montigny
95220 Herblay-sur-Seine
SARL au Capital de 1 000 €
RCS Pontoise 897 691 622
TVA Intracom. FR52897691622