

## REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE FORMATIONS DISPENSEES PAR LA SOCIETE DEMOS applicable au 1er janvier 2024

### **PREAMBULE**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires suivant une formation dispensée par Demos. Les dispositions de ce règlement sont relatives :

- aux mesures en matière de santé et de sécurité ;
- aux règles disciplinaires et notamment à la nature et à l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ;
- aux modalités de représentation des stagiaires.

### **SANTE ET SECURITE**

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, toutes les mesures de santé et de sécurité du Règlement intérieur de la société Demos, affiché dans les locaux, sont applicables aux stagiaires.

En outre, tout incident ou accident survenu à l'occasion ou au cours d'un stage doit être immédiatement déclaré au formateur par le stagiaire accidenté ou par les témoins de l'accident ou de l'incident.

En cas d'urgence, une personne des services administratifs de la société Demos et l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire devront être alertés.

Tout accident doit être signalé de quelque façon que ce soit à la direction de Demos afin que les formalités de déclaration qui relèvent de sa responsabilité soient effectuées dans les 48 heures.

### **DISCIPLINE GENERALE**

#### **PRESENCE DES STAGIAIRES**

Les stagiaires doivent respecter les horaires. Les stages ont lieu le matin de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h30 l'après-midi, sauf modification des horaires précisée sur la convocation envoyée au stagiaire.

Les stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer une feuille de présence individuelle et, en fin de stage, remplir et remettre au formateur la feuille d'appréciation du stage.

Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de formation, ainsi qu'auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire.

Toute absence doit être signalée, dans un délai maximum de 48 heures, à la société Demos et auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire.

Il est interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à son responsable de formation.

Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation ou sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

#### **TENUE ET COMPORTEMENT**

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs, du personnel de la société Demos, des autres stagiaires, et, d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer.

#### **UTILISATION DU MATERIEL**

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque stagiaire est tenu de le conserver en bon état. Le matériel ne doit être utilisé que pour l'usage pour lequel il est prévu et essentiellement pour les besoins de la formation. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit.

Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours du stage de formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit.

#### **RESPONSABILITE DE LA SOCIETE DEMOS**

La société Demos décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

## **SANCTIONS**

Tous manquements au respect de ce présent règlement intérieur ainsi que tous agissements considérés comme fautifs par la direction de la société Demos pourront faire l'objet d'une sanction à l'encontre du stagiaire. Cette sanction sera prise conformément à la procédure décrite au présent règlement.

Selon la gravité et la nature du comportement fautif, le stagiaire pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation suivie.

## **PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque la direction de la société Demos envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation, elle 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, et la faculté pour le stagiaire, au cours de cet entretien, de se faire assister par une personne de son choix, salarié de Demos ou stagiaire.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans respect de la procédure prévue à l'article R.6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352- 5 et R.6352-6.

La direction de la société Demos informe l'employeur, et l'organisme collecteur paritaire, de la sanction prise.

## **REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de 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.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R6352-9 à R6352-12.

Les délégués 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.

## **PUBLICITE DU REGLEMENT**

Le présent règlement intérieur est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible dans les locaux de Demos et sur son site internet.

## Règlement intérieur à l'intention des stagiaires, pour les formations à distance Mise à jour 2024

DEMOS est un organisme de formation dont le siège social est fixé 333 avenue Georges Clémenceau 92000 Nanterre. DEMOS est enregistré sous le numéro 11 92 21 061 92 auprès du préfet de la région d'Île-de-France.

DEMOS conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, à Nanterre, sur l'ensemble du territoire nationale, seul ou en partenariat.

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance par DEMOS dans le but d'en permettre le bon déroulement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de DEMOS
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de DEMOS et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **Formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par DEMOS pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **Organisme de formation** : DEMOS
- **Directeur** : le responsable de l'organisme de formation.
- **Responsable de formation** : personne en charge du suivi administratif des formations.

### Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de :

- Définir les modalités d'organisation des formations à distance
- Formaliser les règles relatives à la discipline applicable aux stagiaires.

### Article 2 - Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par DEMOS et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter- entreprise ou intra-entreprise.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée à distance par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 - Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse email portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- Quelques heures avant la formation, le lien d'accès à la salle de Visio formation
- Les coordonnées du référent informatique à contacter, dans le cas d'un incident de connexion

DEMOS - Spaces Valmy, 1-7 Cours Valmy, 92800 Puteaux, France - Contact service clients +33 (0)1 44 94 34 34 - contact@demos.fr  
SA au capital de 14.165.749 € - 722 030 277 RCS Nanterre - Identifiant TVA : FR 42 722 030 277 - NAF : 8559A - Siret : 72203027700320

## **Article 5 - Horaires des formations**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse [contact@demos.fr](mailto:contact@demos.fr) et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.

Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

## **Article 6 - Identification des stagiaires en Visio formation**

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de Visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en Visio durant la totalité de la session de formation.

## **Article 7 - Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du directeur ou du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **Article 8 – Feuille de présence**

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille de présence qui leur est transmise à la fin de chaque demi-journée de formation (matin et fin de journée).

## **Article 9 - Questionnaire de satisfaction**

Les stagiaires seront invités à remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation et à le renvoyer au responsable pédagogique.

## **Article 10 - Documentation pédagogique**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique) utilisés par DEMOS pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### **Article 11 - Confidentialité**

DEMOS, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par DEMOS au client.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

### **Article 12 - Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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 en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;

### **Article 13 - Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### **Article 14 - Publicité**

Un exemplaire du présent règlement est :

- Publié sur le site Internet : [www.demos.fr](http://www.demos.fr)
- Communiqué au stagiaire avec la convocation.

Nanterre, janvier 2024