

# Règlement intérieur (stagiaires)

(Articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail)

**ORGANISME DE FORMATION : FTC Paris Siège social :** 149 avenue du Maine, 75014 PARIS Lieu de formation (Activité) : 1-7 Cours Valmy, 92800 PUTEAUX (et à distance)

**PRÉAMBULE** Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par FTC Paris, que la formation ait lieu dans les locaux de l'organisme, dans des locaux extérieurs (client, coworking) ou à distance (FOAD).

## SECTION 1 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

**Article 1 – Règles Générales** Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Lorsque la formation se déroule dans un établissement tiers (Entreprise cliente ou Espace de Coworking), les consignes de sécurité de cet établissement s'appliquent aux stagiaires.

**Article 2 – Interdiction de fumer et de vapoter** Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et les espaces communs, conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006.

**Article 3 – Boissons alcoolisées et drogues** Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

**Article 4 – Accident** Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les témoins au responsable de l'organisme de formation (M. Otman FEKAR). Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

**Article 5 – Assiduité et Horaires** Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation fixés et communiqués au préalable par l'organisme. Le respect des horaires est impératif.

- **En présentiel :** Les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.
- **À distance (FOAD) :** L'assiduité est justifiée par les relevés de connexion, les travaux rendus et la participation aux classes virtuelles.

**Article 6 – Absence et Retard** En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation (et son employeur s'il est salarié) dans les meilleurs délais. Toute absence injustifiée pourra être signalée à l'employeur ou au financeur.

**Article 7 – Comportement** Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout propos ou comportement raciste, sexiste, homophobe ou discriminant est passible d'exclusion immédiate.

**Article 8 – Usage du matériel** Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

**Article 9 – Spécificités de la formation à distance (FOAD)** Dans le cadre des séquences à distance :

- FTC Paris met à disposition des stagiaires une assistance technique et pédagogique appropriée, précise les activités à réaliser ainsi que leur durée indicative, et organise des évaluations jalonnant ou concluant l'action de formation.
- Le stagiaire s'engage à se connecter dans un environnement calme.
- L'usage de la caméra est vivement recommandé pour des raisons pédagogiques.
- Le stagiaire s'interdit d'enregistrer ou de diffuser les sessions sans l'accord explicite du formateur et des autres participants (respect du droit à l'image et RGPD).

### **SECTION 3 : SANCTIONS ET PROCÉDURES**

**Article 10 – Échelle des sanctions** Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation 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 :

1. Avertissement écrit.
2. Blâme.
3. Exclusion temporaire de la formation.
4. Exclusion définitive de la formation.

**Article 11 – Procédure disciplinaire (Garanties disciplinaires)** Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le directeur de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi :

1. Le directeur convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix.
3. Le directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
4. 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.

Lorsque la formation est financée par l'employeur ou un organisme financeur, ces derniers sont informés de la sanction prise.

### **SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

**Article 12 – Élection** Conformément aux articles R.6352-9 et suivants du Code du Travail, pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant.

À ce jour, les formations dispensées par FTC Paris ont une durée inférieure à 500 heures ; aucune élection n'est donc organisée. Si une action excède ce seuil, FTC Paris organisera les élections conformément aux textes en vigueur.



French Training Center  
Paris

## **SECTION 5 : PUBLICITÉ**

**Article 13 – Publicité** Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive. Un exemplaire est consultable dans les locaux de l'organisme de formation.

**Fait à Puteaux, le 21 novembre 2025**

**Otman FEKAR**

**Président FTC Paris**