FORMASSISTA

Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Version de novembre 2026. Remplace les versions précédentes.

Préambule

FormAssista est un organisme de formation professionnelle dont le siège est situé 7, rue Ladureau, 45000 Orléans. Sa déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 24 37 04024 37 auprès du préfet de région Centre-Val de Loire.

Ce règlement s'applique à toute personne qui suit une formation de FormAssista, quelle qu'en soit la modalité : classe virtuelle, e-learning, présentiel ou format mixte. Il fixe les règles de travail en commun pendant la formation, les sanctions possibles et les garanties dont bénéficie le stagiaire lorsqu'une sanction est envisagée.

Il complète le contrat ou la convention de formation et les conditions générales de vente de FormAssista. Les questions de prix, d'annulation, d'abandon et de paiement relèvent de ces documents et non du présent règlement.

Partie 1. Cadre

Article 1. Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique pendant toute la durée de la formation : séances en direct, travail sur la plateforme en ligne, travaux à réaliser entre les séances, évaluations et échanges dans les espaces de discussion du groupe.

Article 2. Accès au règlement et version en vigueur

Le règlement est mis à la disposition du stagiaire avant son inscription définitive. La version en vigueur est publiée sur www.formassista.fr : c'est elle qui fait référence. Elle est aussi transmise sur simple demande à contact@formassista.fr.

Chaque version porte une date. Le règlement applicable à un stagiaire est celui en vigueur au premier jour de sa formation.

Partie 2. Suivre la formation

Article 3. Assiduité, horaires et absences

Le stagiaire suit la formation avec assiduité et respecte les horaires indiqués dans sa convocation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant la fin d'une séance, il prévient FormAssista dès que possible, par courriel à contact@formassista.fr ou auprès de la formatrice ou du formateur, et en indique le motif.

En présentiel et en classe virtuelle, le stagiaire signe la feuille d'émargement par demi-journée, sur papier ou par la solution d'émargement électronique de FormAssista. En e-learning, l'assiduité est établie par les données de connexion, les travaux réalisés et les évaluations.

Le stagiaire réalise les travaux demandés dans les délais annoncés et participe aux évaluations prévues au programme. Lorsque la formation prépare à une certification, il se présente à l'évaluation organisée par le certificateur.

FormAssista informe l'employeur ou le financeur des absences lorsque celui-ci le demande ou que la réglementation l'impose. Le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue proportionnelle à la durée de ses absences (article R.6341-45 du Code du travail).

À l'issue de la formation, FormAssista remet un certificat de réalisation qui mentionne les heures effectivement suivies.

Article 4. Classe virtuelle et plateforme en ligne

Les identifiants d'accès à la plateforme et aux classes virtuelles sont personnels. Ils ne sont ni cédés, ni partagés, ni utilisés par une autre personne.

Le stagiaire se connecte sous son nom, depuis un lieu qui lui permet de suivre la séance et de prendre la parole.

L'activation de la caméra est recommandée pendant les classes virtuelles : elle facilite les échanges et le travail en groupe. Le stagiaire qui rencontre une difficulté technique en informe la formatrice ou le formateur ; son absence d'image n'est pas un manquement.

En cas d'incident technique qui l'empêche de suivre une séance, le stagiaire prévient FormAssista dès que possible. Les suites données à une interruption sont celles prévues par les conditions générales de vente.

Article 5. Comportement

Chacun adopte un comportement respectueux à l'égard des autres stagiaires, des formateurs et de l'équipe de FormAssista, à l'oral comme à l'écrit, y compris dans les messageries et les espaces de discussion du groupe.

Sont interdits pendant la formation :

- la propagande et le prosélytisme politiques, religieux ou idéologiques ;
- le démarchage commercial non sollicité des autres stagiaires ;
- la participation à une séance sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants.

Présenter son activité ou son projet dans le cadre des exercices proposés n'est pas du démarchage.

Article 6. Confidentialité entre participants

Pendant la formation, les stagiaires présentent leur projet, leurs tarifs, leurs clients et parfois leur situation personnelle. Ces informations restent dans le groupe.

Aucun stagiaire ne divulgue ni ne réutilise à son profit une information apprise d'un autre participant sans son accord. Cette obligation se poursuit après la fin de la formation. Les formateurs et l'équipe de FormAssista sont tenus à la même discrétion.

Le stagiaire qui s'appuie sur un cas réel veille à ne pas exposer de données personnelles ou confidentielles concernant ses clients ou son employeur : il les rend anonymes.

Article 7. Enregistrement des séances et droit à l'image

FormAssista peut enregistrer une séance après avoir recueilli l'accord des participants en début de séance. Si un participant s'y oppose, la séance n'est pas enregistrée.

L'enregistrement est réservé aux stagiaires du groupe concerné, pour revoir la séance, et à FormAssista, pour améliorer ses formations. Il n'est ni diffusé publiquement ni utilisé à des fins de promotion sans une autorisation écrite distincte de chaque personne reconnaissable. Il est supprimé au plus tard trois mois après la fin de la formation.

L'enregistrement des séances par un stagiaire, par quelque moyen que ce soit, est interdit sans accord écrit de FormAssista. Il en va de même des captures d'écran qui montrent d'autres participants.

Article 8. Supports pédagogiques

Les contenus, supports, vidéos, modèles et outils remis ou mis en ligne restent la propriété de FormAssista ou de leurs auteurs. Le stagiaire en reçoit un droit d'usage personnel, non cessible, limité à sa propre formation et à son activité.

Toute reproduction, diffusion, revente ou mise à disposition de tiers, totale ou partielle, sans accord écrit de FormAssista est interdite. Déposer ces supports sur un site, un réseau social ou un service en ligne qui les rend accessibles à des tiers constitue une mise à disposition.

Article 9. Violences, harcèlement et discriminations

Aucune violence verbale ou physique, aucun agissement sexiste, aucun harcèlement moral ou sexuel, aucun propos ou comportement discriminatoire n'est admis pendant la formation, que son auteur ou sa cible soit un stagiaire, un formateur ou un membre de l'équipe. Cette règle vaut pour les séances en direct comme pour les échanges en ligne.

La personne qui subit de tels faits ou qui en est témoin peut les signaler à l'interlocutrice des stagiaires ou à la direction de FormAssista, par courriel à contact@formassista.fr ou par téléphone. Les coordonnées et les étapes du signalement figurent dans le livret d'accueil.

FormAssista accuse réception du signalement, le traite en priorité et de façon confidentielle, et prend les mesures nécessaires pour protéger les personnes concernées. Nul ne peut être sanctionné pour avoir signalé de bonne foi de tels faits.

Partie 3. Sanctions et garanties

Article 10. Sanctions

Un manquement au présent règlement peut donner lieu à une sanction prononcée par la direction de FormAssista ou son représentant. Une remarque orale de la formatrice ou du formateur n'est pas une sanction.

Selon la gravité du manquement, la sanction est :

- un avertissement écrit ;
- une exclusion temporaire d'une ou de plusieurs séances, ou une suspension temporaire de l'accès à la plateforme ;
- une exclusion définitive de la formation.

Aucune amende ni autre sanction pécuniaire ne peut être prononcée. Le règlement des prestations relève du contrat ou de la convention de formation et des conditions générales de vente.

La direction informe de la sanction prise l'employeur du stagiaire, lorsque la formation est suivie à sa demande, ainsi que l'organisme qui finance la formation.

Article 11. Procédure disciplinaire

11.1. Information préalable

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans qu'il ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

11.2. Convocation à un entretien

Lorsqu'une sanction autre qu'un avertissement est envisagée, la direction convoque le stagiaire par lettre recommandée, papier ou électronique, ou par lettre remise contre décharge. La convocation indique son objet, la date et l'heure de l'entretien, le lieu ou les modalités de connexion, et la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de FormAssista.

11.3. Entretien

Pendant l'entretien, la direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Le stagiaire peut être assisté par la personne de son choix.

11.4. Décision

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, papier ou électronique, ou remise contre décharge.

11.5. Mesure conservatoire

Lorsque les faits rendent indispensable une exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure décrite aux points 11.1 à 11.4 ait été respectée.

Article 12. Représentation des stagiaires

Le Code du travail prévoit l'élection de délégués des stagiaires pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures. Les formations de FormAssista sont d'une durée inférieure : cette disposition ne trouve pas à s'appliquer. Si une formation venait à dépasser cette durée, l'élection serait organisée conformément aux articles R.6352-9 à R.6352-15 du Code du travail.

Partie 4. Santé et sécurité

Article 13. Santé et sécurité

À distance, le stagiaire suit la formation depuis le lieu de son choix et sous sa propre responsabilité. Il veille à s'installer dans des conditions qui préservent sa santé et sa sécurité.

En présentiel, les règles de l'annexe s'appliquent. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables au stagiaire sont celles de ce règlement (article R.6352-1 du Code du travail).

Pour FormAssista,
Didier Thalmann, Directeur général
Valuans, Président

Annexe. Règles propres aux formations en présentiel

Cette annexe s'applique uniquement aux séances organisées dans une salle. Elle s'ajoute aux articles 1 à 13.

A1. Consignes du lieu d'accueil

Le stagiaire respecte les consignes de santé et de sécurité en vigueur dans les locaux, ainsi que celles données par la formatrice ou le formateur. S'il constate un danger ou une anomalie, il en avertit immédiatement FormAssista.

A2. Incendie

Les consignes d'incendie, dont le plan des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux. Le stagiaire en prend connaissance à son arrivée.

En cas d'alerte, il cesse toute activité et suit dans le calme les instructions de la formatrice, du formateur ou des services de secours. Le témoin d'un début d'incendie appelle le 18 ou le 112 et alerte un représentant de FormAssista.

A3. Accident

Tout accident survenu pendant la formation, ou sur le trajet entre le lieu de formation et le domicile ou le lieu de travail, est déclaré immédiatement à FormAssista par le stagiaire ou par un témoin. FormAssista engage les démarches de soins utiles et effectue la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

A4. Tabac, alcool et stupéfiants

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation. L'introduction et la consommation d'alcool ou de stupéfiants y sont interdites, de même que le fait de s'y présenter en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

A5. Accès aux locaux

Sauf accord de FormAssista, le stagiaire n'entre et ne demeure dans les locaux que pour la formation, n'y introduit pas de personnes extérieures et n'y vend ni biens ni services.

A6. Matériel

Le matériel mis à disposition est utilisé sur place, pour la formation et selon les indications données. Le stagiaire signale toute anomalie et restitue en fin de formation le matériel et les documents qui appartiennent à FormAssista, à l'exception des supports pédagogiques qui lui ont été remis.

A7. Effets personnels

Chaque stagiaire reste responsable de ses effets personnels pendant la formation.