

## REGLEMENT INTERIEUR

### ARTICLE 1 : 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 apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie.

### ARTICLE 2 : HYGIENE ET SECURITE

#### 2.1. Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

#### 2.2. Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie, un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme. L'apprenant doit en prendre connaissance.

#### 2.3. Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

#### 2.4. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les salles de formation et dans l'enceinte de l'organisme.

#### 2.5. Accident

L'apprenant victime d'un accident - survenu pendant la formation - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme. Le responsable entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## ARTICLE 3 : DISCIPLINE GENERALE

### 3.1. Horaires

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

### 3.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

### 3.3. Accès aux locaux de formation

Forma2+ respecte les dispositions en matière d'accessibilité des personnes en situation de handicap (mobilité réduite) : présence de salle de formation au rez-de-chaussée, espace de circulation, ...  
L'accès aux locaux est réservé à la formation et aux apprenants.

### 3.4. Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. L'apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## ARTICLE 4 : FORMATION A DISTANCE

Les dispositions du présent article s'appliquent à toute action de formation réalisée à distance, en tout ou partie, par visioconférence, par téléphone avec usage ou non de la plateforme e-learning de Forma2+.

### 4.1. Conditions techniques

L'apprenant doit disposer des moyens techniques nécessaires (ordinateur, smartphone, connexion Internet stable, micro en état de fonctionnement). Il veille à tester son matériel avant le démarrage de la formation. En cas de difficulté technique, il prévient le formateur dans les plus brefs délais.

### 4.2. Identification et assiduité

La participation est vérifiée par le formateur par la présence en ligne (visioconférence ou téléphone), les relevés de connexion, ou les travaux réalisés. Toute absence, retard ou déconnexion non justifiée est considérée comme une absence au même titre qu'en présentiel.

### 4.3. Comportements et respect

L'apprenant s'engage à adopter un comportement professionnel et respectueux lors des sessions à distance, y compris dans les échanges écrits ou oraux.

La diffusion non autorisée des contenus est interdite.

#### **4.4. Utilisation des outils numériques**

Les outils, liens et identifiants transmis sont strictement personnels. Leur partage ou leur utilisation à des fins étrangères à la formation est interdit.

Toute utilisation inappropriée (contenu offensant, publicité, propos discriminatoires) pourra faire l'objet de sanctions.

#### **4.5. Sécurité et données personnelles**

L'organisme de formation met en œuvre les moyens nécessaires pour garantir la sécurité et la confidentialité des échanges.

L'apprenant s'engage à ne pas divulguer les données, documents ou informations communiqués dans le cadre de la formation.

#### **ARTICLE 5 : SANCTIONS**

Tout agissement considéré comme fautif par Forma2+, en fonction de sa nature et de sa gravité, peut faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance : avertissement, blâme ou exclusion définitive.

#### **ARTICLE 5 : GARANTIES DISCIPLINAIRES**

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été informé par écrit des griefs retenus contre lui. Un entretien contradictoire peut être organisé avant toute décision.

L'employeur et l'organisme financeur peuvent être informés des sanctions.

#### **ARTICLE 6 : MENTION RGPD – PROTECTIONS DES DONNEES PERSONNELLES**

Forma2+ collecte et traite les données personnelles des apprenants uniquement dans le cadre de la gestion administrative et pédagogique des formations, conformément au RGPD (Règlement UE 2016/679).

Les apprenants disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs données en contactant [info@forma2plus.com](mailto:info@forma2plus.com).

*Fait à Levallois, le 30 Octobre 2025*



**Pascal PIERRON, Président Directeur Général**

## INTERNAL REGULATIONS

### ARTICLE 1 : APPLICATION

These internal regulations are established in accordance with Articles L.6352-3 and L.6352-4 and R.6352-1 to R.6352-15 of the French Code.

They apply to all learners for the duration of their training program.

### ARTICLE 2 : HEALTH AND SAFETY

#### 2.1. General principles

Preventing accidents and illnesses is essential and requires everyone to comply with:

- the applicable health and safety regulations at the training location
- all imposed instructions.

Each learner must therefore ensure their own safety and that of others by complying with these regulations.

If a learner notices a malfunction in the safety system, they must immediately notify the management of the training organization.

However, in accordance with Article R.6352-1 of the French Labor Code, when training takes place in a company or establishment that already has internal regulations, the health and safety measures applicable to learners are those of these regulations.

#### 2.2. Fire safety instructions

Fire safety instructions, a map showing the location of fire extinguishers and emergency exits are posted on the premises of the organization. The learner must familiarize themselves with them.

#### 2.3. Alcoholic beverages and drugs

The introduction or consumption of drugs or alcoholic beverages on the premises is strictly prohibited. Learners are prohibited from entering or remaining on the training premises while intoxicated or under the influence of drugs.

#### 2.4. No Smoking

Smoking is prohibited in training rooms and on the premises of the organization.

#### 2.5. Accident

Any trainee who is involved in an accident during training, or who witnesses such an accident, must immediately notify the organization's management. The responsible will take the appropriate steps regarding medical care and file a report with the relevant social security office.

## ARTICLE 3 : GENERAL DISCIPLINE

### 3.1. Schedules

Learners must adhere to the schedules set and communicated in advance by the training organization.

### 3.2. Absences, delays or early departures

In case of absence, lateness, or early departure, learners must notify the training organization and provide justification.

### 3.3. Access to training location

Forma2+ complies with accessibility regulations for people with disabilities (reduced mobility): training rooms are located on the ground floor, and there is ample circulation space,...  
Access to the premises is reserved for training and trainees.

### 3.4. Use of equipment

Unless specifically authorized, training equipment may only be used at the training location and is exclusively reserved for training activities. Use of the equipment for personal purposes is prohibited. The learner is responsible for maintaining the equipment entrusted to them for training in good condition. The learner must immediately report any equipment failure to the instructor.

## ARTICLE 4 : DISTANCE LEARNING

The provisions of this article apply to any training activity carried out remotely, in whole or in part, by videoconference, by telephone, with or without the use of the Forma2+ e-learning platform.

### 4.1. Technical conditions

The learner must have the necessary technical resources (computer, smartphone, stable internet connection, working microphone). They must test their equipment before the start of the training. In case of technical difficulties, they must notify the trainer as soon as possible.

### 4.2. Identification and attendance

Participation is verified by the trainer through online presence (videoconference or telephone), connection logs, or completed work. Any unjustified absence, lateness, or disconnection is considered an absence in the same way as for in-person attendance.

### 4.3. Behavior and respect

The learner agrees to conduct themselves professionally and respectfully during remote sessions, including in written and oral communications. Unauthorized distribution of content is prohibited.

### 4.4. Use of digital tools

The tools, links, and login details provided are strictly personal. Sharing or using them for purposes unrelated to the training is prohibited. Any inappropriate use (offensive content, advertising, discriminatory remarks) may be subject to penalties.

## 4.5. Security and personal data

The training organization implements the necessary measures to guarantee the security and confidentiality of communications.

The learner agrees not to disclose any data, documents, or information shared during the training.

### ARTICLE 5 : SANCTIONS

Any action deemed wrongful by Forma2+, depending on its nature and seriousness, may be subject to one of the following sanctions in order of importance: warning, reprimand or permanent exclusion.

### ARTICLE 5 : DISCIPLINARY GUARANTEES

No disciplinary action may be taken without the trainee being informed in writing of the charges against them. A hearing may be held before any decision is made.

The employer and the funding body may be informed of any disciplinary action.

### ARTICLE 6 : GDPR NOTICE – PERSONAL DATA PROTECTION

Forma2+ collects and processes learners' personal data solely for the administrative and educational management of training courses, in accordance with the GDPR (EU Regulation 2016/679).

Learners have the right to access, rectify, and delete their data by contacting [info@forma2plus.com](mailto:info@forma2plus.com).

*Levallois, on October 30th, 2025*



**Pascal PIERRON, Chairman and CEO**