

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Organisme de formation SOPTIMA

Préambule

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

Il détermine :

- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- la nature et l'échelle des sanctions pouvant être appliquées ;
- les droits des stagiaires dans le cadre d'une procédure disciplinaire ;
- les modalités de représentation des stagiaires lorsque la durée de la formation l'exige.

Article 1 – Identification de l'organisme de formation

SOPTIMA

SAS au capital de 3000.00 €

Siège social : 1 PASSAGE DES ACACIAS, 75017 PARIS

SIRET : 93494990000013

Représentée par : Estelle SORANZO

Adresse électronique : hello@soptima.fr

Numéro de déclaration d'activité : en cours

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par SOPTIMA, pour toute la durée de cette action.

Il s'applique aux formations réalisées :

- à distance ;
- dans les locaux de SOPTIMA ;
- dans les locaux du Client ;
- dans tout autre établissement mis à disposition pour la formation.

Chaque stagiaire est réputé avoir pris connaissance du présent règlement avant le début de la formation et s'engage à le respecter.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement disposant de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de cet établissement s'appliquent également aux stagiaires.

Article 3 – Principes généraux de santé et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres participants.

Il doit respecter les consignes générales et particulières de santé et de sécurité communiquées par SOPTIMA, le formateur ou l'établissement accueillant la formation.

Tout stagiaire constatant une situation susceptible de présenter un risque doit en informer immédiatement le formateur ou le responsable de la formation.

Article 4 – Formations à distance

Lorsqu'une formation est dispensée à distance, le stagiaire doit s'assurer qu'il dispose :

- d'un espace adapté lui permettant de suivre la formation dans de bonnes conditions ;
- d'un poste de travail convenablement installé ;
- d'un ordinateur et des équipements nécessaires ;
- d'une connexion Internet stable ;
- d'un équipement audio fonctionnel ;
- des accès requis aux logiciels utilisés pendant la formation.

Le stagiaire est invité à adopter une posture de travail adaptée et à respecter les pauses prévues par le programme.

Il doit signaler sans délai au formateur toute difficulté technique, interruption de connexion ou situation l'empêchant de suivre normalement la formation.

Article 5 – Consignes de sécurité applicables aux formations en présentiel

Lorsque la formation se déroule en présentiel, les stagiaires doivent respecter :

- les consignes de sécurité et d'évacuation ;
- les règles d'accès et de circulation dans les locaux ;
- les instructions données par le responsable des lieux ;
- les procédures applicables en cas d'accident ou d'incendie.

Les stagiaires doivent prendre connaissance de l'emplacement des issues de secours et des moyens d'alerte.

En cas d'alarme, ils doivent interrompre immédiatement leur activité et suivre les consignes du formateur ou du responsable de l'établissement.

Article 6 – Accident ou incident

Tout accident, incident ou malaise survenant pendant la formation ou à l'occasion de celle-ci doit être signalé immédiatement à SOPTIMA et au formateur.

Lorsque le stagiaire est salarié, SOPTIMA informe son employeur dans les meilleurs délais lorsque la situation le nécessite.

Article 7 – Boissons alcoolisées et substances interdites

Il est interdit :

- de participer à une formation sous l'emprise d'alcool ou de substances illicites ;

- d'introduire, de distribuer ou de consommer des substances illicites pendant la formation ;
- d'adopter un comportement susceptible de compromettre la sécurité des participants.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion immédiate à titre conservatoire de la formation.

Article 8 – Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les espaces où cette interdiction est applicable.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du Client ou d'un établissement tiers, les règles de cet établissement s'appliquent.

Article 9 – Horaires et ponctualité

Les stagiaires doivent respecter les dates et horaires communiqués dans la convocation ou la convention de formation.

En cas de retard ou d'absence, le stagiaire doit prévenir SOPTIMA ou le formateur dans les meilleurs délais et en indiquer le motif.

Les retards répétés ou les absences injustifiées peuvent être signalés à l'employeur et, le cas échéant, à l'organisme financeur.

SOPTIMA ne peut garantir le rattrapage des séquences manquées du fait d'un retard ou d'une absence du stagiaire.

Article 10 – Assiduité

Le stagiaire doit participer à l'ensemble des séquences prévues, réaliser les exercices demandés et participer aux évaluations.

Il doit signer ou valider les documents permettant d'établir son assiduité, notamment :

- les feuilles d'émargement ;
- les relevés de présence ;
- les validations électroniques ;
- les questionnaires et exercices pédagogiques.

Pour les formations à distance, l'assiduité peut également être établie à partir des données de connexion, des travaux réalisés et des échanges avec le formateur.

Toute fausse déclaration ou falsification d'un justificatif de présence peut entraîner une sanction disciplinaire.

Article 11 – Comportement général

Chaque stagiaire doit adopter un comportement respectueux envers :

- le formateur ;
- les autres participants ;
- les collaborateurs de SOPTIMA ;

- les représentants du Client ;
- toute personne intervenant dans la formation.

Sont notamment interdits :

- les propos injurieux, discriminatoires, menaçants ou diffamatoires ;
- les comportements violents ou intimidants ;
- les perturbations répétées de la formation ;
- le harcèlement sous toutes ses formes ;
- toute atteinte à la dignité ou aux droits d'une personne.

Article 12 – Utilisation des équipements et logiciels

Les équipements, outils, documents et accès mis à disposition doivent être utilisés exclusivement pour les besoins de la formation.

Le stagiaire s'engage à :

- respecter les conditions d'utilisation des logiciels ;
- ne pas communiquer ses identifiants personnels ;
- ne pas tenter d'accéder à des données ou espaces non autorisés ;
- ne pas modifier ou supprimer des données sans autorisation ;
- signaler immédiatement tout accès ou comportement inhabituel ;
- respecter les règles de sécurité informatique communiquées.

Le Client reste responsable des droits accordés aux participants et au formateur dans son environnement logiciel.

Article 13 – Confidentialité

Les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion concernant les informations auxquelles ils accèdent pendant la formation.

Ils s'engagent notamment à ne pas divulguer :

- les données personnelles ou professionnelles présentées ;
- les informations financières ou comptables ;
- les identifiants de connexion ;
- les documents confidentiels ;
- les échanges concernant les autres participants ou leur entreprise.

Cette obligation demeure applicable après la fin de la formation.

Article 14 – Enregistrement et propriété intellectuelle

Il est interdit, sauf autorisation écrite préalable de SOPTIMA :

- d'enregistrer une formation ;
- de réaliser des captures d'écran contenant des données confidentielles ;
- de reproduire ou diffuser les supports pédagogiques ;
- de communiquer les supports à des tiers ;
- d'utiliser les contenus pour animer une autre formation ;
- d'exploiter commercialement les méthodes ou contenus transmis.

Les supports, méthodes, exercices et contenus pédagogiques restent la propriété de SOPTIMA ou de leurs titulaires respectifs.

Article 15 – Réclamations et difficultés

Toute difficulté relative au déroulement de la formation peut être signalée au formateur ou au contact pédagogique de SOPTIMA.

Les réclamations peuvent être adressées à :

SOPTIMA – Service Formation

1 PASSAGE DES ACACIAS, 75015 PARIS

hello@soptima.fr

SOPTIMA accuse réception de la réclamation et apporte une réponse après examen de la situation.

Article 16 – Nature des sanctions

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu, selon sa nature et sa gravité, à l'une des sanctions suivantes :

1. rappel à l'ordre ;
2. avertissement écrit ;
3. exclusion temporaire de la formation ;
4. exclusion définitive de la formation.

Les observations verbales ne constituent pas une sanction disciplinaire.

Aucune amende ni sanction pécuniaire ne peut être infligée au stagiaire.

Les conséquences financières d'une absence ou d'une annulation sont régies par la convention de formation et les Conditions Générales de Vente Formation. Elles ne constituent pas une sanction disciplinaire.

Article 17 – Information préalable du stagiaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire dans la formation, SOPTIMA lui communique les griefs retenus et lui permet de présenter ses observations.

Article 18 – Procédure disciplinaire

Lorsqu'une sanction susceptible d'affecter la présence du stagiaire dans la formation est envisagée, la procédure suivante est appliquée :

1. SOPTIMA convoque le stagiaire à un entretien en précisant son objet, sa date, son heure et son lieu ou ses modalités à distance.
2. La convocation est adressée par écrit, par lettre recommandée ou remise contre décharge.
3. Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix.
4. Au cours de l'entretien, SOPTIMA présente les faits reprochés et recueille les explications du stagiaire.
5. La sanction ne peut être prononcée moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
6. La décision est écrite, motivée et notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque les circonstances l'exigent, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat peut être décidée. Cette mesure ne constitue pas une sanction définitive et ne dispense pas SOPTIMA de respecter la procédure disciplinaire.

Article 19 – Information de l'employeur et du financeur

Lorsque le stagiaire est salarié, SOPTIMA informe son employeur de toute sanction prononcée.

L'organisme financeur est également informé lorsqu'il intervient dans le financement de la formation.

Article 20 – Représentation des stagiaires

Pour les formations organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection :

- d'un délégué titulaire ;
- d'un délégué suppléant.

L'élection se déroule pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués peuvent présenter les suggestions et réclamations individuelles ou collectives concernant :

- le déroulement de la formation ;
- les conditions de vie des stagiaires ;
- les mesures de santé et de sécurité ;
- l'application du présent règlement.

Si la représentation ne peut pas être assurée, SOPTIMA établit un procès-verbal de carence.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux formations d'une durée totale inférieure ou égale à 500 heures.

Article 21 – Entrée en vigueur et diffusion

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 15/06/2026.

Il est :

- publié sur le site Internet de SOPTIMA ;
- communiqué aux stagiaires avant leur inscription définitive ;
- transmis avec la convocation ou rendu accessible par un lien permanent ;
- tenu à la disposition des employeurs et organismes financeurs.

Règlement intérieur adopté par SOPTIMA

Représentée par : Estelle SORANZO

Date d'entrée en vigueur : 15/06/2026

Version : 1.0