JÉRÔME DUGAST

DOSSIER FORMATION
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

01 • Version de travail du 16 octobre 2026
02

Ce règlement fixe les règles applicables aux stagiaires de Jérôme Dugast SARL en présentiel, dans une entreprise cliente, à distance et en formation mixte. Il est mis à disposition avant l'inscription définitive et expliqué au démarrage de la formation.

1 Objet et champ d'application

Il s'applique pendant les séquences de formation et l'utilisation des espaces et outils mis à disposition. Les modalités propres à la session figurent dans le programme et la convocation. Les formations par apprentissage ne sont pas couvertes par ce modèle et nécessitent une adaptation préalable.

2 Santé et sécurité dans les locaux

Chaque participant respecte les consignes d'accès, de circulation, d'évacuation et d'utilisation des équipements, ainsi que les règles d'hygiène du lieu. Les issues restent dégagées. Il est interdit de neutraliser un dispositif de sécurité ou d'utiliser du matériel sans autorisation. Les interdictions légales de fumer et de vapoter sont respectées dans les lieux concernés.

Dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de ce règlement s'appliquent. Le formateur présente les consignes utiles et l'interlocuteur du site. Avant la session : lieu, accès et procédure d'urgence [À compléter dans la convocation].

3 Incidents et prévention

Tout accident, malaise, danger ou matériel défectueux est signalé immédiatement au formateur et au responsable du site. En cas d'urgence, le participant alerte les secours puis l'organisme. Le suivi des déclarations relève des personnes compétentes selon le statut du participant. Aucun comportement sous l'emprise d'alcool ou de substances ne doit compromettre la sécurité.

4 Formation à distance et mixte

Le participant choisit un espace permettant de suivre la séance en sécurité, sans conduire ni manipuler une machine simultanément. Il vérifie sa

connexion et signale toute panne. Les consignes de sécurité des locaux s’appliquent aux séquences sur site ; les règles numériques s’appliquent aux séquences à distance.

JÉRÔME DUGAST

JÉRÔME DUGAST SARL

PARTICIPATION ET RESPECT

5 Horaires et assiduité

Les horaires, pauses et travaux à réaliser sont communiqués pour chaque session. Les retards, absences et départs anticipés sont signalés au contact indiqué dans la convocation. Une difficulté technique ou un besoin d'aménagement est examiné avant toute appréciation disciplinaire. Les justificatifs de présence et de réalisation doivent être exacts ; personne ne peut attester à la place d'un autre.

L'employeur et le financeur reçoivent les informations de suivi nécessaires selon le contrat et les règles applicables. Les conséquences financières d'une absence relèvent des conditions contractuelles et des dispositions légales, sans constituer une sanction disciplinaire pécuniaire.

6 Respect des personnes

Les échanges doivent rester respectueux. Les violences, menaces, discriminations, propos humiliants, agissements sexistes et faits de harcèlement sont interdits, y compris dans les messages et espaces en ligne. Tout participant peut signaler une difficulté au formateur ou à la direction (Jérôme Dugast) Une alerte est traitée avec discrétion, protection des personnes et examen contradictoire des faits. Aucune représaille n'est admise pour un signalement de bonne foi.

7 Matériel et usages numériques

Le matériel confié est utilisé pour les activités prévues et restitué en fin de session. Chaque participant protège ses identifiants et les données de l'entreprise ; il utilise de préférence les jeux de données pédagogiques proposés. Les liens de visioconférence et les supports ne sont pas diffusés à des tiers non autorisés.

Tout enregistrement audio ou vidéo, photographie, transcription automatisée ou utilisation d'un assistant numérique captant les échanges nécessite un accord préalable et une information adaptée sur les données et les droits des personnes. La caméra n'est pas imposée de manière systématique ; les modalités de participation et les aménagements sont précisés avec le formateur.

8 Accessibilité et confidentialité

Un besoin peut être signalé avant ou pendant la formation, sans fournir de diagnostic au groupe. Référent handicap : Jérôme Dugast. Les solutions

sont étudiées individuellement. Les informations personnelles et professionnelles échangées pendant la formation sont utilisées uniquement dans le cadre autorisé.

JÉRÔME DUGAST

JÉRÔME DUGAST SARL

DISCIPLINE ET GARANTIES

9 Nature des sanctions

Un manquement peut conduire, selon sa gravité et les circonstances, à un avertissement écrit, un blâme, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive. Les observations verbales ne sont pas des sanctions. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites. La direction ou son représentant exerce le pouvoir disciplinaire dans les limites de ses compétences.

10 Information et entretien

Avant toute sanction, le stagiaire est informé des griefs retenus contre lui. Si la mesure envisagée a une incidence immédiate ou différée sur sa présence en formation, une convocation écrite précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ; elle est adressée par lettre recommandée ou remise contre décharge.

Cette convocation rappelle la possibilité d'être assisté par une personne de son choix, notamment le délégué de stage. Pendant l'entretien, la direction expose les motifs de la mesure envisagée et recueille les explications du stagiaire. Pour une formation à distance, les modalités pratiques de l'entretien sont organisées en préservant les mêmes garanties.

11 Décision et mesure conservatoire

La sanction intervient au moins un jour franc et au plus quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé. La direction informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Si un agissement rend indispensable une exclusion temporaire immédiate à titre conservatoire, une sanction définitive ne peut intervenir sans information préalable sur les griefs et, lorsque requise, sans respect de la procédure d'entretien et des délais. Une mesure conservatoire ne préjuge pas de la décision finale.

12 Réclamations et contestations

Une demande de réexamen ou une réclamation peut être adressée à la direction [Contact à compléter]. Le recours à cette procédure ne supprime aucun droit de saisir les autorités ou juridictions compétentes. Les modalités figurent dans le document 03 Réclamations.

JÉRÔME DUGAST

JÉRÔME DUGAST SARL

REPRÉSENTATION ET ADOPTION

13 Sessions de plus de cinq cents heures

Pour les sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, la direction organise simultanément l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le vote se tient pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective. Un procès-verbal de carence est établi si la représentation ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent lorsqu'ils n'y participent plus. Une nouvelle élection est organisée si le titulaire et le suppléant ont tous deux cessé leurs fonctions avant la fin. Ils présentent les suggestions et réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, de santé, de sécurité et à l'application du règlement.

Ils font connaître à la direction les observations des stagiaires dans ces domaines. Ces règles de représentation ne s'appliquent pas aux détenus participant à une action de formation professionnelle. Pour les sessions ne dépassant pas 500 heures, chacun peut s'adresser directement au formateur et à la direction.

14 Communication et entrée en vigueur

Le règlement est accessible à l'adresse [Lien à compléter] et peut être remis par courriel ou sur papier à la demande. La version effectivement communiquée et sa preuve de transmission sont conservées. Les évolutions sont datées et portées à la connaissance des personnes concernées.

Adopté à Bretignolles sur mer, le 1er janvier 2026
Date d'entrée en vigueur 1er janvier 2026
Responsable habilité Jérôme Dugast - gérant.

Références de contrôle

Code du travail : L6352-3 à L6352-5 ; R6352-1 à R6352-15 ; L6353-8. Vérification documentaire au 16 octobre 2026. Les engagements pratiques de ce règlement doivent être confirmés par la direction avant son adoption.