

SOHO FORMATION

58 RUE DE MONCEAU

75008 PARIS

Email : contact@sohoformation.fr

Téléphone : 06 67 35 83 75



REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après « l'organisme de formation ».

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les consignes générales et particulières de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de l'entreprise.

Article 2 – Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. A ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également formellement interdit aux stagiaires de se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité – Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu·e·s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident – déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le·la stagiaire accidenté·e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au·à la stagiaire pendant qu'il·elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il·elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation. Les stagiaires sont toutefois autorisé·e·s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

SOHO FORMATION

58 RUE DE MONCEAU

75008 PARIS

Email : contact@sohoformation.fr

Téléphone : 06 67 35 83 75



Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation sont communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu·e·s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 4 – 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.

A titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation expresse de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 – Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils·elles sont inscrit·e·s. Ils·elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagné·e·s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 – Utilisation du matériel

Tout·e stagiaire est tenu·e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à sa disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

A la fin du stage, le·la stagiaire est tenu·e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le·la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

SOHO FORMATION

58 RUE DE MONCEAU

75008 PARIS

Email : contact@sohoformation.fr

Téléphone : 06 67 35 83 75



Article 7 – Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 8 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise, le cas échéant : l'employeur du/de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Article 9 – Harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes

En application des articles L.1152-1 à L.1152-3 et L.1153-1 à L.1153-6 du Code du travail, applicables aux stagiaires de la formation professionnelle :

Aucun stagiaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de suivi de la formation, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun stagiaire ne doit subir des faits de harcèlement sexuel, constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle.

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné, exclu ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement moral ou sexuel, pour avoir témoigné de tels agissements ou pour les avoir relatés.

Tout stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou à des agissements sexistes est passible d'une sanction disciplinaire dans les conditions prévues à l'article 8 du présent règlement, sans préjudice des poursuites pénales que ces faits peuvent entraîner.

Tout stagiaire s'estimant victime ou témoin de tels agissements est invité à en informer sans délai l'organisme de formation, qui s'engage à traiter le signalement avec toute la confidentialité nécessaire.

Article 10 – Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du Code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

SOHO FORMATION

58 RUE DE MONCEAU

75008 PARIS

Email : contact@sohoformation.fr

Téléphone : 06 67 35 83 75



Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le·la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé·e contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du·de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le·la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié·e de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au·à la stagiaire : celui·celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le·la stagiaire n'ait été au préalable informé·e des griefs retenus contre lui·elle et, éventuellement, qu'il·elle ait été convoqué·e à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au·à la stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 11 – Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du travail. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin, qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 12 – Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Article 13 – Conditions spécifiques aux formations à distance

Dans le cadre des formations à distance organisées par l'organisme de formation, les règles suivantes s'appliquent afin de garantir un déroulement optimal et respectueux de tous :

SOHO FORMATION

58 RUE DE MONCEAU

75008 PARIS

Email : contact@sohoformation.fr

Téléphone : 06 67 35 83 75



- Respect des horaires : les stagiaires doivent se connecter à la plateforme de formation à l'heure indiquée. Toute absence ou retard doit être signalé dans les plus brefs délais auprès de l'organisme de formation.
- Utilisation du matériel informatique : les stagiaires sont responsables de la configuration et du bon fonctionnement de leur matériel informatique et de leur connexion internet. Tout problème technique susceptible de nuire au bon déroulement de la formation doit être communiqué rapidement.
- Environnement de travail : les stagiaires s'engagent à suivre la formation dans un lieu calme et propice à la concentration, afin de limiter les distractions pour eux-mêmes et pour les autres participants.
- Participation active : il est attendu que chaque stagiaire participe activement aux échanges et respecte les consignes de l'animateur. L'utilisation du microphone et de la caméra doit être faite de manière appropriée, en suivant les directives de l'animateur.
- Enregistrement des sessions : il est strictement interdit de filmer, d'enregistrer ou de diffuser les sessions de formation sans l'autorisation écrite de l'organisme de formation. Les supports fournis dans le cadre des formations à distance restent protégés par les droits d'auteur.
- Confidentialité et respect de la vie privée : les stagiaires doivent respecter la confidentialité des informations échangées durant la formation et ne doivent pas partager les liens de connexion ou tout autre élément permettant l'accès à la session. Les données à caractère personnel des stagiaires sont traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la politique de confidentialité de l'organisme de formation.

Fait à Paris, le 01/01/2026.

Julien BOUGHANEM, Président de l'organisme SOHO FORMATION.

SOHO FORMATION
58 RUE DE MONCEAU, 75008 PARIS
SIRET 99529049100019 - APE 8559A
SASU AU CAPITAL DE 555,00 €