

Règlement intérieur

Version 2 – applicable à compter de sa remise au stagiaire, et au plus tard le 01/11/2026 – remplace la version du 02/11/2025

Article 1 – Bases du règlement intérieur

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 à tous les stagiaires de l'organisme OWLBLACK – Tic Partner, pour toute la durée de la formation suivie, en présentiel comme à distance. Chaque stagiaire est réputé l'avoir accepté dès son entrée en formation. Il détermine : les principales mesures de santé et de sécurité ; les règles de discipline, la nature et l'échelle des sanctions et les droits des stagiaires ; les modalités de représentation des stagiaires pour les actions de plus de 500 heures.

Article 2 – Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

Conformément à l'article L.6353-8 du Code du travail : objectifs et contenu de la formation ; coordonnées du formateur référent ; durée et, pour la formation à distance, durée estimée des activités ; modalités d'évaluation ; règlement intérieur ; méthodes mobilisées ; modalités d'assistance technique et pédagogique à distance ; tarif, modalités de règlement, financements possibles et conditions financières en cas de cessation anticipée ou d'abandon.

Article 3 – Informations demandées au stagiaire

Les informations demandées au candidat ou au stagiaire ne peuvent avoir pour finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation. Elles doivent présenter un lien direct et nécessaire avec la formation, et il doit y être répondu de bonne foi. Elles sont traitées conformément au RGPD (droit d'accès et de rectification : contact@owlblack.fr).

Article 4 – Santé, hygiène et sécurité

Chaque stagiaire respecte les consignes d'hygiène et de sécurité applicables sur le lieu de formation. Lorsque la formation a lieu dans les locaux d'une entreprise ou de locaux loués, le règlement intérieur de ces locaux s'applique pour l'hygiène et la sécurité. Sont interdits : l'introduction ou la consommation d'alcool ou de drogues, et le fait de fumer ou devapoter dans les lieux fermés (décret n° 2006-1386). Seuls les animaux d'assistance sont admis. Consignes d'incendie : en cas d'alerte, le stagiaire cesse toute activité et suit les instructions ; témoin d'un début d'incendie, il appelle le 18 ou le 112. Accident : le stagiaire victime ou témoin d'un accident survenu pendant la formation ou le trajet avertit immédiatement l'organisme, qui effectue la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale (article R.6342-3).

Article 5 – Discipline générale

5.1 Suivi de la formation et assiduité

Le stagiaire suit toutes les séquences programmées avec assiduité et ponctualité. En présentiel, il signe la feuille d'émargement par demi-journée, au fur et à mesure, sans émargement anticipé ; elle est contresignée par le formateur. Pour les sessions synchrones à distance (classes virtuelles), la présence est émargée par le stagiaire et le formateur. Pour les modules asynchrones (e-learning), la réalisation est attestée par le relevé de connexions et de progression de la plateforme, et par une attestation de présence signée par le stagiaire. Le stagiaire répond aux évaluations et au questionnaire de satisfaction. Toute absence est signalée par e-mail ou par téléphone ; en cas de maladie, un justificatif est présenté sous 48 h. À l'issue de la formation, le stagiaire reçoit une attestation de fin de formation et, sur demande

du financeur, un certificat de réalisation.

5.2 Accès aux locaux, à la plateforme et aux outils

Le stagiaire ne peut utiliser les locaux qu'à des fins de formation. Ses identifiants de plateforme sont personnels et ne doivent pas être communiqués ; il est interdit d'utiliser le compte d'un autre stagiaire. Le lien des classes virtuelles est envoyé au moins 24 h à l'avance.

5.3 Comportement

Les stagiaires adoptent un comportement courtois et respectueux envers les autres participants et le formateur, en présentiel comme sur les espaces numériques (forums, messageries, visioconférences), et respectent la confidentialité des échanges.

5.4 Matériel, droit d'auteur et ressources

Le matériel confié est utilisé conformément à son objet et rendu en bon état. Les supports et vidéos de formation sont protégés par le droit d'auteur : il est interdit de les copier, de les modifier, de les diffuser, ou d'enregistrer ou de filmer les sessions. Usage strictement personnel.

Article 6 – Sanctions et procédure disciplinaire

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme à la suite d'un agissement fautif du stagiaire (article R.6352-3). Échelle des sanctions : avertissement écrit ; exclusion temporaire ; exclusion définitive. Les amendes et sanctions pécuniaires sont interdites. Aucune sanction n'est prise sans que le stagiaire ait été informé des griefs retenus (article R.6352-4). Si la sanction envisagée a une incidence sur la présence du stagiaire, celui-ci est informé par écrit du motif et peut être entendu ; la sanction intervient au moins un jour franc et au plus quinze jours après, par décision écrite et motivée (articles R.6352-5 et 6). Une exclusion conservatoire est possible en cas d'urgence (article R.6352-7). L'employeur et le financeur sont informés de la sanction (article R.6352-8).

Article 7 – Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Tout comportement de violence, notamment sexiste ou sexuelle, tout agissement de harcèlement moral ou sexuel et toute discrimination, commis en présentiel, à distance (plateforme, messagerie, forum, visioconférence) ou dans les locaux d'une entreprise cliente, sont strictement interdits.

Toute victime ou tout témoin peut le signaler au référent de l'organisme : Raphaël PROTIÈRE – contact@owlblack.fr – 07 85 96 54 25, ou par le formulaire de réclamation du site (mention « signalement confidentiel »). Le signalement est traité de façon confidentielle selon la procédure de prévention et de traitement des violences, du harcèlement et des discriminations, publiée sur owlblack.fr : accusé de réception sous 24 h ouvrées, analyse sous 5 jours ouvrés, décision sous 10 jours ouvrés. Aucune personne ayant signalé de bonne foi ne peut faire l'objet de représailles.

Les faits avérés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 6, jusqu'à l'exclusion définitive, sans préjudice des poursuites pénales. Contacts d'aide : 17 ou 112 (urgence), 3919 (violences sexistes et sexuelles), Défenseur des droits 3928, France Victimes 116 006.

Article 8 – Représentation des stagiaires

Applicable aux seules actions de plus de 500 heures (articles R.6352-9 à R.6352-15) : élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant entre la 20e et la 40e heure de formation ; à défaut, procès-verbal de carence transmis au préfet de région.

Article 9 – Réclamations

Toute partie prenante (stagiaire, entreprise, financeur, intervenant) peut formuler une réclamation par le formulaire du site owlblack.fr ou à contact@owlblack.fr, objet « Réclamation ». Accusé de réception sous 48 h ouvrées, réponse motivée sous 10 jours ouvrés.

Article 10 – Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son entrée en formation (avec la

convocation ou le mail d'accès à la plateforme) et publié sur owlblack.fr.

Fait à Anglet, le 19/10/2026 – applicable à compter de sa remise au stagiaire, et au plus tard le 01/11/2026. Raphaël PROTIÈRE, gérant.