



RÉGLEMENT INTÉRIEUR

2025/2026



SOMMAIRE

Article 1 – Objet et champ d'application	4
Article 2 – Hygiène et sécurité	
Article 3 – consignes en cas d'incendies	
Article 4 – Interdiction de fumer, de vapoter et de consommer des substances	
Article 5 – Accès au lieu de formation	5
Article 6 – Utilisation du matériel et des équipements	
Article 7 – Horaires, absences et retards	
Article 8 – Tenue, comportement et discipline	
Article 9 – Accidents	6
Article 10 – Responsabilité de l'organisme	
Article 11 – Sanctions disciplinaires	
• Article 11 bis – Procédure disciplinaire	
Article 12 – Réclamations et plaintes	
Article 13 – Entrée en vigueur et diffusion	
CHARTRE DE COMPORTEMENT – FCB CONSEIL	7
Dispositions spécifiques à la formation à distance (distanciel)	
Article D1 – Objet	
Article D2 – Champ d'application	
Article D3 – Organisation, convocations et données de contact	
Article D4 – Prérequis techniques et sécurité numérique	
Article D5 – Horaires, présence, émargement et traçabilité	8
Article D6 – Identité et accès personnel	
Article D7 – Règles de bonne conduite en classe virtuelle	
Article D8 – Confidentialité et environnement	
Article D9 – Propriété intellectuelle et enregistrements	9
Article D10 – Assistance technique	
Article D11 – Attestations et livrables	
Article D12 – Évaluation et satisfaction	
Article D13 – Discipline spécifique au distanciel (exemples de manquements)	
Article D14 – Sanctions et procédure	
Article D15 – Données personnelles (assiduité/identité)	
Coordonnées des référents	10

Article 1 – Objet et champ d’application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir :

- Les règles générales et permanentes applicables en matière d’hygiène, de sécurité et de discipline,
- La nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires en cas de manquement,
- Les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Il s’applique à toute personne inscrite à une action de formation organisée par FCB Conseil, pour toute la durée de la formation, qu’elle se déroule dans les locaux de l’organisme ou dans tout lieu extérieur mis à disposition.

Tout stagiaire accepte les dispositions du présent règlement dès son entrée en formation et reconnaît que des mesures disciplinaires peuvent être prises à son encontre en cas d’inobservation de celles-ci.

Article 2 – Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire est tenu de veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres.

Il doit respecter l’ensemble des consignes générales et particulières en vigueur, notamment celles données par le formateur ou la direction concernant :

- L’utilisation des matériels et équipements pédagogiques,
- Le maintien de la propreté et de l’ordre dans les locaux,
- L’interdiction de toute action mettant en péril la sécurité ou la santé d’autrui.

Tout dysfonctionnement ou incident lié à la sécurité doit être immédiatement signalé à la direction. Le non-respect de ces consignes pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 3 – Consignes en cas d’incendie

Les consignes d’incendie, incluant les plans de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux.

En cas d’alerte, les stagiaires doivent cesser toute activité et suivre calmement les instructions du personnel habilité ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d’un début d’incendie doit immédiatement alerter les secours (18 ou 112) et prévenir un responsable de FCB Conseil.

Article 4 – Interdiction de fumer, de vapoter et de consommer des substances

Il est strictement interdit de :

- Fumer ou vapoter dans les locaux ou à proximité immédiate (*Code de la santé publique : Article L3512-8 et L3513-6*),
- Introduire ou consommer des boissons alcoolisées,
- Pénétrer dans les locaux en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogues (*Code du travail : Article R4228-21*),
- Introduire toute substance illicite (*Code de la santé publique : Article L3421-1, Code pénal : Articles 222-37 à 222-39, Code du travail : Articles L1321-3 et L4121-1*).



Article 5 – Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la direction, il est interdit aux stagiaires :

- D'entrer ou de demeurer dans les locaux pour un autre motif que la formation,
- D'introduire des personnes extérieures ou des marchandises,
- De vendre tout bien ou service dans l'enceinte de FCB Conseil.

Lorsqu'une formation se déroule sur un autre site, les consignes de sécurité de ce site s'appliquent.

Article 6 – Utilisation du matériel et des équipements

Chaque stagiaire doit :

- Conserver en bon état le matériel qui lui est confié,
- L'utiliser conformément à son objet pédagogique,
- Restituer tout document ou équipement appartenant à FCB Conseil à la fin de la formation (sauf supports pédagogiques remis pour usage personnel).

Il est formellement interdit :

- D'enregistrer ou de filmer les sessions sans autorisation écrite,
- De copier, diffuser ou réutiliser les supports de formation sans l'accord écrit de FCB Conseil (protection par le droit d'auteur),
- De modifier les réglages des matériels informatiques ou audiovisuels,
- D'utiliser les équipements à des fins personnelles.

Tout détournement, dégradation ou usage abusif pourra entraîner une sanction et un remboursement des dommages causés.

Article 7 – Horaires, absences et retards

Les horaires sont fixés par FCB Conseil et communiqués aux stagiaires par convocation ou affichage. Les stagiaires doivent s'y conformer strictement.

En cas d'absence ou de retard :

- Le stagiaire doit prévenir immédiatement le formateur ou l'administration à l'adresse e-mail : formation@fcb-conseil.fr,
- Toute absence non justifiée constitue une faute passible de sanction,
- Les absences injustifiées des stagiaires financés par un organisme public peuvent entraîner une retenue de rémunération conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail.

Les stagiaires doivent signer les feuilles d'émargement chaque demi-journée.

Article 8 – Tenue, comportement et discipline

Chaque stagiaire doit adopter :

- Une tenue correcte, propre et adaptée à la nature de la formation suivie et au respect du lieu de formation. En évitant les vêtements sales, déchirés, tenues de plage, etc..., mais aussi les vêtements ou accessoires comportant des inscriptions, symboles ou slogans à caractère politique, religieux, sexiste, raciste, discriminatoire ou violent,
- Un comportement respectueux envers toute personne présente dans l'établissement,
- Une attitude conforme aux règles de civilité, de sécurité et de discrétion.

Sont strictement interdits :

- Le harcèlement moral, sexuel ou discriminatoire (article L.1152-1 du Code du Travail),
- Les violences verbales ou physiques,
- L'usage du téléphone portable pendant les cours,
- Les repas dans les salles de formation,
- Toute action portant atteinte à la réputation ou au bon fonctionnement du centre.



Article 9 – Accidents

Tout accident survenu pendant la formation ou sur le trajet domicile–lieu de formation doit être immédiatement signalé à la direction.

Article 10 – Responsabilité de l'organisme

FCB Conseil décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels dans ses locaux ou sur les sites partenaires.

Article 11 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires immédiates, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Tout agissement jugé fautif par la direction pourra, selon sa gravité, faire l'objet d'une sanction, notamment :

- Avertissement écrit,
- Blâme,
- Exclusion temporaire sans remboursement,
- Exclusion définitive sans remboursement.

Les sanctions sont décidées par la direction après audition éventuelle du stagiaire concerné.

Article 11 bis – Procédure disciplinaire

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par FCB Conseil à la suite d'un agissement fautif, qu'elle affecte immédiatement ou non la présence du stagiaire dans la formation. Toute sanction pécuniaire est interdite.

Aucune sanction n'est prononcée sans information écrite des griefs. Lorsque la sanction envisagée a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire, celui-ci est convoqué à un entretien (LRAR ou remise contre décharge) indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu. Le stagiaire peut se faire assister par un stagiaire ou un salarié de FCB Conseil.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée par LRAR ou remise contre décharge.

En cas de mesure conservatoire d'exclusion immédiate, la procédure contradictoire est menée sans délai avant décision définitive. (R.6352-3 à R.6352-8 C. trav.)

Article 12 – Réclamations et plaintes

Toute réclamation doit être formulée par écrit et adressée à : formation@fcb-conseil.fr

Le stagiaire ou l'entreprise doit y préciser son nom, la date et le motif de la réclamation.

Une réponse circonstanciée sera transmise dans un délai maximal d'un mois.

Les stagiaires peuvent également signaler toute situation de harcèlement ou de discrimination à : formation@fcb-conseil.fr

Article 13 – Entrée en vigueur et diffusion

Le présent règlement entre en vigueur à la date de signature du contrat ou de la convention de formation.

Il est :

- Remis à chaque stagiaire et commanditaire à la date de signature du contrat ou de la convention de formation.
- Affiché dans les locaux de FCB Conseil,
- Disponible sur simple demande.



CHARTRE DE COMPORTEMENT – FCB CONSEIL



FCB Conseil s'engage à offrir un environnement d'apprentissage sain, respectueux et sécurisé.

En retour, chaque stagiaire s'engage à :

- Respecter la dignité, la confidentialité et la diversité des autres participants,
- Ne commettre aucun acte de harcèlement, discrimination, intimidation ou violence,
- Utiliser les équipements uniquement à des fins pédagogiques,
- Préserver l'intégrité du matériel et des installations.

Tout manquement à cette charte pourra donner lieu à sanction disciplinaire et/ou signalement aux autorités compétentes.

Dispositions spécifiques à la formation à distance (distanciel)

Article D1 – Objet

Le présent titre précise :

- les modalités d'organisation des formations à distance ;
- les règles de discipline applicables aux stagiaires en distanciel ;
- les modalités de contrôle d'assiduité, d'identité et de traçabilité.

Article D2 – Champ d'application

Les présentes dispositions s'appliquent à toute action de formation à distance organisée par FCB Conseil, qu'elle soit réalisée en inter-entreprises ou intra-entreprise, pour toute la durée de la formation.

Toute inscription vaut acceptation sans réserve du présent règlement et des mesures disciplinaires associées en cas de manquement.

Article D3 – Organisation, convocations et données de contact

Les stagiaires doivent communiquer une adresse e-mail personnelle et/ou professionnelle valide. Ces données sont utilisées exclusivement pour l'organisation et la gestion administrative/pédagogique.

Avant l'ouverture de session, chaque stagiaire reçoit par e-mail :

- le lien d'accès (visioconférence/plateforme),
- les horaires,
- les pré-requis techniques (navigateur, casque, caméra, connexion),
- les contacts support en cas de difficulté de connexion : formation@fcb-conseil.fr
- À défaut de retour, la convocation est réputée reçue.

Article D4 – Prérequis techniques et sécurité numérique

Le stagiaire s'assure en amont :

- d'une connexion stable, d'un poste équipé de micro et caméra fonctionnels,
- d'un environnement calme, sans perturbations,
- d'un dispositif antivirus/antimalware à jour.

FCB Conseil peut refuser l'accès à la classe virtuelle en cas de non-conformité susceptible de perturber la session ou de créer un risque de sécurité.



Article D5 – Horaires, présence, émargement et traçabilité

Sauf mention contraire, horaires indicatifs : 9h00–12h30 / 13h30–17h00.

Le stagiaire s'engage à suivre l'intégralité de la formation, caméras obligatoirement activées, sauf dérogation écrite.

La présence est contrôlée par tout moyen approprié (feuilles d'émargement électroniques, captures d'écran/journaux de connexion/enregistrements techniques de présence, quiz minuteurs, rapports de plateforme). Ces traitements visent exclusivement au contrôle d'assiduité et à la justification vis-à-vis des financeurs.

Toute absence/retard doit être signalé immédiatement à formation@fcb-conseil.fr. Les absences non justifiées (arrêt maladie ou cas de force majeure) peuvent entraîner sanction et, le cas échéant, retenue de rémunération par le financeur conformément aux textes applicables.

Article D6 – Identité et accès personnel

Le lien de connexion est strictement personnel et non cessible.

À l'ouverture de la session, le stagiaire affiche Nom + Prénom sur sa vignette et présente, à première demande, une pièce d'identité (en visio). Toute usurpation ou partage d'accès entraîne exclusion immédiate et sanctions.

Article D7 – Règles de bonne conduite en classe virtuelle

Sont exigés :

- tenue correcte, micro en coupure hors prise de parole, caméra activée,
- respect des consignes du formateur (prise de parole, chat, sondages),
- interdiction des repas pendant la formation (pauses prévues),
- interdiction d'utiliser le téléphone ou d'ouvrir des applications sans lien avec la formation.
- Les comportements perturbateurs (bruit, propos déplacés, interruptions répétées, multitâche) pourront entraîner exclusion temporaire, puis définitive en cas de récidive.

Des aménagements raisonnables (ex. exemption temporaire de caméra, temps de connexion supplémentaire) peuvent être accordés, notamment en cas de handicap ou de contrainte technique avérée, sur demande adressée à formation@fcb-conseil.fr **avant la session**.

Article D8 – Confidentialité et environnement

Le stagiaire veille à ce qu'aucun tiers non autorisé n'ait accès à la session ni aux contenus affichés/échangés.

Il s'interdit tout partage d'écran contenant des données sensibles (client, RH, secret d'affaires, données personnelles) sans autorisation.

FCB Conseil, le client et le stagiaire gardent confidentiels les informations et documents échangés pendant la formation et en amont.

Article D9 – Propriété intellectuelle et enregistrements

Tous les supports et contenus (numériques, audio, vidéo, écrits, oraux) fournis par FCB Conseil sont protégés par le droit d'auteur ; tout usage hors strict usage personnel est interdit (copie, diffusion, adaptation, réutilisation pour animer/organiser d'autres formations, mise en ligne).

Il est interdit d'enregistrer, de filmer ou de capturer la session (audio/vidéo/écran) sans autorisation écrite de FCB Conseil.

FCB Conseil peut mettre en place des enregistrements techniques limités (journaux de présence, captures de liste de participants, horodatages) pour preuve d'assiduité et sécurisation de la session.

Article D10 – Assistance technique

En cas de difficulté de connexion, le stagiaire contacte sans délai le support : formation@fcb-conseil.fr.

Les pannes locales (poste, réseau, VPN, proxy, sécurité interne) relèvent du stagiaire et n'ouvrent pas droit à report ou remboursement, sauf accord écrit de FCB Conseil.

Les interruptions de service imputables à la plateforme/éditeur ou à un événement de force majeure peuvent conduire à un report partiel/total sans indemnité.

Article D11 – Attestations et livrables

À l'issue de la formation, FCB Conseil transmet par voie numérique :

- l'attestation de fin de formation,
- le cas échéant, les résultats d'évaluations et le relevé d'assiduité (émargements électroniques, journaux).

Article D12 – Évaluation et satisfaction

Le stagiaire doit compléter le questionnaire de satisfaction et, le cas échéant, l'évaluation des acquis (quiz, étude de cas). Le lien est fourni en fin de session (lien/QR code). Le non-remplissage peut être signalé au financeur.

Article D13 – Discipline spécifique au distanciel (exemples de manquements)

Sont notamment prohibés :

- se présenter en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants ;
- modifier les paramètres de la classe virtuelle sans autorisation ;
- se déconnecter sans motif valable ni autorisation ;
- partager le lien d'accès, laisser des tiers assister ;
- capturer/enregistrer la session ;
- utiliser le téléphone/applications non liées à la formation pendant les sessions.

Article D14 – Sanctions et procédure

Tout agissement fautif peut entraîner, selon la gravité : avertissement écrit, blâme, exclusion temporaire, exclusion définitive sans remboursement.

Aucune sanction ne sera prononcée sans information écrite des griefs. En cas de sanction impactant la poursuite de la formation, le stagiaire peut être convoqué à entretien (LRAR ou remise contre décharge). Le stagiaire peut se faire assister par un stagiaire ou un salarié de FCB Conseil.

En cas de mesure conservatoire d'exclusion immédiate, la procédure contradictoire est menée sans délai avant décision définitive.

Article D15 – Données personnelles (assiduité/identité)

Les données (émargements électroniques, identifiants de connexion, journaux de plateforme, captures de présence) sont traitées par FCB Conseil aux seules fins de gestion de la formation (assiduité, traçabilité, justificatifs financeurs, sécurité). Elles sont conservées pour la durée légalement nécessaire et accessibles aux seules personnes habilitées. Le stagiaire peut exercer ses droits en écrivant à formation@fcb-conseil.fr.



COORDONNÉES

Vous pouvez contacter chaque membre de notre équipe.

Langues parlées



**Pour toute demande,
merci de bien vouloir adresser vos demandes
de contact aux horaires suivants :**

**Du lundi au vendredi
de 09h à 18h**

ADMINISTRATIF et/ou PÉDAGOGIQUE (convocation, attestation de présence ou de formation, relation avec votre OPCO, validation de l'obligation, etc...) contactez :

M. MARC MILLER
formation@fcb-conseil.fr
06-720-223-32

BESOIN SPÉCIFIQUE (difficultés, handicap) contactez :

M. Gaëtan SOURDET
g.sourdet@fcb-conseil.fr
06-621-428-58





FCB DEVELOPPEMENT
NDA « Enregistré sous le numéro 75160108816. Cet enregistrement ne vaut pas agrément »
N° QUALIOP1 : QUA007187
Siret : 882 157 951 00014 – NAF : 7022Z
14 ROUTE DE LABROUSSE 16800 SOYAUX
Tél : 06 62 14 28 58 – Email : formation@fcb-conseil.fr
www.fcb-conseil.fr