# DOCSIS

## Règlement intérieur

DE L'ORGANISME DE FORMATION

DOCSIS — Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 84692691369 auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

**EN VIGUEUR AU : 2 NOV. 2026**

ARTICLE 1

## Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des personnes inscrites à une action de formation dispensée par DOCSIS (ci-après « l'organisme »), désignées ci-après « les stagiaires » ou « les bénéficiaires ».

Il s'applique quelle que soit la modalité de la formation : en présentiel comme à distance (distanciel), synchrone ou asynchrone.

**Il définit :**

- les principales mesures de santé et de sécurité applicables ;
- les règles de discipline et de comportement ;
- la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises, ainsi que les garanties de procédure attachées aux droits de la défense.

DOCSIS ne dispose pas de locaux recevant du public (ERP). Les formations en présentiel se déroulent dans des locaux mis à disposition par le client (formations intra-entreprise) ou par un tiers ; les formations à distance sont dispensées au moyen d'outils numériques et, le cas échéant, d'une plateforme pédagogique (LMS).

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire et lui est communiqué avant son entrée en formation, conformément à l'article L.6353-8 du Code du travail.

ARTICLE 2

## Définitions et modalités de formation

Bénéficiaire / stagiaire : toute personne suivant une action de formation dispensée par l'organisme.

Formation en présentiel : formation dispensée en un lieu physique réunissant le formateur et les stagiaires — le plus souvent dans les locaux du client (intra-entreprise) ou dans une salle mise à disposition par un tiers (inter-entreprises).

Formation à distance (distanciel) : formation dispensée au moyen d'outils numériques, selon deux régimes pouvant se combiner :

- synchrone : le formateur et les stagiaires sont connectés simultanément (classe virtuelle, visioconférence) ;
- asynchrone : le stagiaire suit des séquences en autonomie (modules e-learning, ressources déposées sur la plateforme), avec assistance et suivi par l'organisme.

Classe virtuelle : séance de formation synchrone à distance, assimilée, pour l'application du présent règlement, à une séance en présentiel s'agissant des règles de discipline, d'assiduité et de comportement.

Les règles du présent règlement s'appliquent à chacune de ces modalités, avec les adaptations prévues aux articles suivants.

ARTICLE 3

## Santé et sécurité en présentiel

L'organisme ne disposant pas de locaux recevant du public, les actions en présentiel se déroulent dans des locaux mis à disposition par le client ou par un tiers.

**Application des règles du lieu d'accueil (article L.6352-4).** Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier. À défaut, et dans tout autre lieu d'accueil, les stagiaires respectent les consignes de sécurité propres au site communiquées sur place.

**Chaque stagiaire doit :**

- prendre connaissance des consignes de sécurité et des conditions d'évacuation du lieu d'accueil (issues de secours, points de rassemblement, extincteurs) ;
- adopter un comportement ne mettant pas en danger sa propre sécurité ni celle des autres ;
- utiliser les matériels et équipements conformément à leur destination et aux instructions reçues ;
- signaler immédiatement au formateur ou au responsable du site tout incident, dysfonctionnement ou situation dangereuse.

En cas d'accident survenant pendant la formation ou pendant le trajet, le stagiaire (ou tout témoin) en informe sans délai le formateur, qui applique les procédures de secours du lieu d'accueil et en avise l'organisme. L'organisme procède aux déclarations qui lui incombent.

L'organisme s'assure, dans le choix des lieux d'accueil, que ceux-ci permettent le bon déroulement de la formation dans des conditions de sécurité satisfaisantes.

ARTICLE 4

## Santé et sécurité en distanciel

Pour les formations à distance, le stagiaire suit l'action depuis un lieu qu'il choisit et dont il maîtrise l'environnement. Il lui appartient de veiller à ce que cet environnement permette de suivre la formation dans de bonnes conditions.

**Il est recommandé au stagiaire de :**

- disposer d'un poste de travail et d'un siège adaptés, d'un éclairage suffisant et d'un environnement calme ;
- aménager des pauses régulières, notamment pour limiter la fatigue visuelle liée au travail sur écran ;
- vérifier, avant la séance, le bon fonctionnement de sa connexion, de son matériel et des outils requis.

L'organisme communique, avant l'entrée en formation, les prérequis techniques (équipement, connexion, logiciels) et met à disposition une assistance technique et pédagogique pendant toute la durée de l'action.

Les consignes d'usage des outils numériques (plateforme, outil de classe virtuelle) sont portées à la connaissance du stagiaire ; celui-ci s'engage à les respecter et à signaler toute difficulté technique à l'organisme.

ARTICLE 5

## Accessibilité et situation de handicap

L'organisme s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap, en présentiel comme à distance.

La référente handicap est désignée : Virginie BRIOIS — handiplus@docsis.fr. Elle est l'interlocutrice des stagiaires concernés et assure, en lien avec eux, l'analyse des besoins et la recherche des aménagements adaptés.

Tout stagiaire concerné est invité à signaler sa situation, si possible avant l'entrée en formation, afin que soient étudiés les aménagements nécessaires : adaptation des supports, des modalités pédagogiques, du rythme, des conditions d'évaluation, ou choix d'un lieu d'accueil accessible.

Lorsque les besoins excèdent les possibilités d'aménagement de l'organisme, le référent oriente le stagiaire vers les acteurs et dispositifs compétents (notamment Agefiph, Fiphfp, Cap emploi, MDPH, ressources handicap formation).

Ces engagements participent de la conformité de l'organisme au Référentiel national qualité (certification Qualiopi).

ARTICLE 6

## Discipline et règles de comportement

Le stagiaire adopte un comportement respectueux envers le formateur, les autres stagiaires et, le cas échéant, le personnel du lieu d'accueil. Il respecte les biens, les matériels et les ressources mis à sa disposition.

**Sont notamment interdits :**

- l'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées et de substances illicites pendant la formation ;
- tout comportement perturbant le bon déroulement de la séance ou portant atteinte à autrui ;
- la dégradation des matériels et locaux d'accueil.

**Règles propres au distanciel.** Lors des séances à distance, le stagiaire :

- se connecte sous sa propre identité et ne partage pas ses identifiants d'accès à la plateforme ;
- respecte les consignes du formateur relatives à la prise de parole et, le cas échéant, à l'activation de la caméra ;
- s'abstient d'enregistrer, de capturer ou de diffuser les séances et les supports sans l'autorisation expresse de l'organisme ;
- respecte la confidentialité des échanges et la propriété intellectuelle des contenus pédagogiques, dont la reproduction et la diffusion à des tiers sont interdites.

Les supports de formation demeurent la propriété de l'organisme (ou de ses ayants droit) ; ils sont réservés à l'usage personnel du stagiaire dans le cadre de la formation.

ARTICLE 7

## Assiduité, horaires et émargement

Le stagiaire est tenu de suivre l'intégralité de l'action de formation et d'en respecter les horaires, fixés par l'organisme et communiqués avant l'entrée en formation.

**Preuve de l'assiduité :**

- en présentiel, le stagiaire signe une feuille d'émargement par demi-journée de formation ;
- en distanciel synchrone, l'assiduité est attestée par un émargement électronique et/ou les justificatifs de connexion à la classe virtuelle ;
- en distanciel asynchrone, l'assiduité est établie par les traces d'activité et de progression sur la plateforme et, le cas échéant, par la réalisation des travaux et évaluations demandés.

**Absences et retards.** Toute absence ou tout retard doit être signalé et justifié auprès de l'organisme dans les meilleurs délais. Les absences, retards ou départs anticipés peuvent avoir une incidence sur la réalisation de l'action et, le cas échéant, sur son financement ; l'organisme en informe, si nécessaire, l'employeur et le financeur.

Le non-respect de l'obligation d'assiduité peut donner lieu à une sanction dans les conditions prévues aux articles 9 et 10 du présent règlement.

ARTICLE 8

## Prévention et traitement du harcèlement et des violences

L'organisme ne tolère aucune forme de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste, de discrimination ou de violence, en présentiel comme à distance. De tels agissements sont prohibés et exposent leur auteur aux sanctions prévues au présent règlement, sans préjudice des poursuites civiles et pénales.

**À titre de rappel :**

- le harcèlement moral se caractérise par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de la personne portant atteinte à ses droits et à sa dignité (article L.1152-1 du Code du travail) ;
- le harcèlement sexuel se caractérise par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés, ou par toute forme de pression grave, même non répétée, dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle (article L.1153-1 du Code du travail).

**Référent et signalement.** Un référent chargé du recueil des signalements est désigné : Virginie BRIOIS — support@docsis.fr. Tout stagiaire s'estimant victime ou témoin de tels agissements peut le saisir, par tout moyen.

**Traitement.** L'organisme examine chaque signalement avec confidentialité et impartialité, prend sans délai les mesures de protection et de prévention appropriées, et assure la traçabilité du traitement (enregistrement du signalement, mesures prises, suites données). Aucune personne ayant signalé ou témoigné de bonne foi ne peut faire l'objet de mesures défavorables à ce titre.

Ce dispositif répond aux exigences renforcées du Référentiel national qualité dans sa version applicable depuis le 1er novembre 2026 (Guide de lecture Qualiopi V10).

ARTICLE 9

## Nature et échelle des sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme ou son représentant à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cet agissement ait ou non un caractère de récidive (article R.6352-3 du Code du travail).

**Selon la gravité du manquement, le stagiaire peut faire l'objet, sans que l'ordre ci-dessous soit impératif, de l'une des sanctions suivantes :**

- le rappel à l'ordre ;
- l'avertissement écrit ;
- l'exclusion temporaire de la formation ;
- l'exclusion définitive de la formation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites. Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du stagiaire sans que la procédure prévue à l'article 10 ait été respectée.

ARTICLE 10

## Procédure disciplinaire et droits de la défense

La procédure ci-dessous s'applique à toute sanction, en présentiel comme à distance (articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail).

**Information préalable.** Aucune sanction ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

**Convocation à un entretien.** Lorsqu'une sanction est envisagée, le stagiaire est convoqué par lettre recommandée ou remise contre décharge (ou, en distanciel, par un écrit dont la réception peut être établie). La convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien — ou ses modalités de tenue à distance — et rappelle que le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment un délégué des stagiaires.

**Entretien.** Au cours de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire et ses explications sont recueillies.

**Délais de notification.** 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 au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge.

**Mesure conservatoire.** Lorsqu'un agissement du stagiaire le justifie, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat peut être prise. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut alors être prise sans que la procédure ci-dessus ait été observée.

**Information des tiers.** Lorsque le stagiaire est salarié d'une entreprise ou bénéficie d'un financement, l'organisme informe, selon le cas, l'employeur et/ou le financeur de la sanction prise.

ARTICLE 11

## Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué des stagiaires titulaire et d'un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours (article R.6352-9 du Code du travail).

L'organisme organise le scrutin pendant les heures de formation et en assure le bon déroulement. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Lorsque aucun candidat ne se présente, un procès-verbal de carence est établi.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, à la santé et à la sécurité, et à l'application du présent règlement. Leur mandat prend fin avec l'action de formation.

Pour les actions d'une durée inférieure ou égale à 500 heures, cette représentation n'est pas requise.

ARTICLE 12

## Entrée en vigueur, diffusion et mise à jour

Le présent règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme (article R.6352-2 du Code du travail) et entre en vigueur à la date indiquée en tête du document.

Il est porté à la connaissance de chaque stagiaire et lui est communiqué avant son entrée en formation : remise avec la convocation ou les documents d'inscription, mise à disposition sur la plateforme et/ou affichage sur le lieu de formation.

L'organisme le révise autant que nécessaire pour tenir compte de l'évolution de la réglementation et de ses pratiques.

Fait à Lyon, le 18 novembre 2026

**Bruno CHRETIEN**
Président

Signature :

