# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Article 1 – Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des apprenants participant à une formation organisée par Soy Event, qu'elle se déroule en distanciel via une plateforme de visioconférence ou en présentiel dans une salle mise à disposition par l'Organisme de formation ou par un tiers.
Il s'impose pendant toute la durée de la formation, dès la connexion ou l'entrée dans la salle.

## Article 2 – Conditions générales

Chaque participant doit se conformer aux dispositions du présent règlement, qui fixe les règles relatives à la discipline, à l'hygiène, à la sécurité et au respect d'autrui.
Ces règles garantissent le bon déroulement de la formation, quel que soit le mode d'organisation.

## Article 3 – Hygiène, sécurité et environnement de travail

**En distanciel**

Le participant doit veiller à se connecter depuis un environnement calme, adapté à la concentration et respectueux de la confidentialité. Il lui appartient d'assurer une connexion Internet stable et un matériel fonctionnel.

**En présentiel**

Les participants doivent respecter :

- les consignes de sécurité du lieu (issues de secours, interdiction de fumer, règles incendie),
- les consignes spécifiques du site d'accueil lorsqu'une salle est louée,
- les règles d'hygiène et le respect du matériel mis à disposition.

En cas d'alerte (incendie ou autre), les participants doivent se conformer aux instructions du formateur ou du personnel du site.

L'Organisme de formation ne peut être tenu responsable des incidents liés au matériel personnel utilisé par les participants.

## Article 4 – Matériel et outils

**Distanciel**

Toute utilisation détournée, diffusion non autorisée ou partage à des tiers des liens de connexion, supports ou codes d'accès est interdite.

**Présentiel**

Les participants sont tenus de respecter et de préserver le matériel mis à disposition. Toute dégradation volontaire pourra entraîner des sanctions et/ou une facturation.

Dans tous les cas, les participants doivent veiller à la confidentialité des accès et documents transmis.

## Article 5 – Incidents et accidents

Tout incident technique, problème matériel ou accident survenant pendant la formation doit être signalé immédiatement au formateur.
En cas de coupure de connexion en distanciel, le participant doit en informer l'équipe pédagogique pour permettre un suivi adapté.

## Article 6 – Discipline générale

Il est interdit :

- d'enregistrer ou de diffuser la formation sans autorisation écrite,
- de partager les supports ou liens d'accès à des tiers,
- d'adopter un comportement inapproprié, irrespectueux ou perturbateur,
- de quitter la formation sans en informer l'équipe pédagogique.

La courtoisie, le respect d'autrui et la confidentialité sont exigés.

## Article 7 – Horaires, retards et absences

Les horaires sont communiqués dans la convocation.

**En distanciel :**

Les participants doivent se connecter quelques minutes avant le début pour vérifier le bon fonctionnement technique.

**En présentiel :**

Les participants doivent arriver à l'heure et signer la feuille d'émargement.
Toute absence ou retard doit être signalé dans les plus brefs délais.

## Article 8 – Tenue et comportement

**En distanciel**

Une tenue correcte et un environnement visuel neutre sont exigés.
La caméra doit être activée sauf cas exceptionnel préalablement signalé.

**En présentiel**

Une tenue correcte et un comportement professionnel sont attendus.

## Article 9 – Usage des téléphones et comportements prohibés

En présentiel, les téléphones doivent être utilisés de manière à ne pas perturber la formation et rester en mode silencieux.
Il est interdit de participer à la formation sous l'emprise d'alcool ou de substances illicites.

## Article 10 – Responsabilité du matériel personnel

Soy Event décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration du matériel personnel utilisé en présentiel ou en distanciel.

## Article 11 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut entraîner :

- un avertissement,
- un blâme,
- ou une exclusion définitive de la formation.

La décision est prise par la direction et notifiée au participant.

## Article 12 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le participant ait été informé des faits reprochés et invité à présenter ses explications.
Cette procédure est conforme aux articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail.

## Article 13 – Représentation des apprenants

Pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, un délégué titulaire et un suppléant sont élus, conformément aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.

## Article 14 – Protection des données personnelles (RGPD)

Les données personnelles collectées dans le cadre des formations sont utilisées exclusivement pour leur organisation, leur suivi et l'accomplissement des obligations légales.
Conformément au RGPD, les participants disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition.
Ces droits peuvent être exercés en écrivant à : eric@soy-event.com.

## Article 15 – Publicité et entrée en application

Le présent règlement est remis par voie électronique à chaque participant avant toute inscription définitive.
Il entre en vigueur à compter de cette transmission.