



## Règlement intérieur 2025

### **Article 1 : Préambule**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### **Article 2 : Hygiène et sécurité :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sont celles du lieu où se déroule la formation, et doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

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

### **Article 3 : Comportement et Discipline**

Pour le bon déroulement de la formation, il est demandé à tout stagiaire :

- De se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte.
- D'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité, d'éviter les réflexions touchant aux aspects culturels, religieux ou politiques envers d'autres participants
- De se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation, et d'être présent pendant toutes les heures de stages (sauf conditions exceptionnelles). En cas, d'absence, de retard ou de départ avant l'heure, les stagiaires devront prévenir l'organisme de formation et s'en justifier. En cas de formation à distance par zoom, il sera exigé de tout stagiaire de mettre en marche sa caméra afin d'être visible sur l'écran à tout moment, sauf demande explicite de la formatrice.
- D'avoir les supports de formation délivrés au début ou en cours de formation, à portée de main exceptés ceux distribués sur place par la formatrice pour les besoins de la formation. La photocopie des fascicules de travail (de la Méthode Feuerstein) est absolument interdite sauf autorisation de la formatrice pour les besoins immédiats de l'apprentissage et de l'entraînement.



- De ne pas utiliser le téléphone portable durant les sessions. En cas de situation exceptionnelle, le stagiaire se doit d'informer la formatrice de la nécessité qu'il a de répondre au téléphone.
- De ne pas introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme et de fumer dans les salles et dans l'enceinte du lieu de la formation. La règle est la même pour les sessions en zoom, pendant la formation.

### **Article 3 : Suivi de la formation**

- Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.
- A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### **Article 4 : Sanctions et procédure**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Le responsable de l'organisme de formation doit informer le financeur du stage de la sanction prise.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé au préalable, des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. Lors de l'entretien, le stagiaire donnera toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

### **Article 5 : Publicité du règlement**

Le stagiaire est averti de la mise à disposition du règlement intérieur sur le site de l'organisme de formation et s'engage à le lire. Une note d'engagement sera à cocher dans le bulletin d'inscription.

Mise à jour : 01/01/2025