

## **Article 1 :**

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.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires (apprenants), et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## **HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 2 :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et, à ce titre, chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur dans les locaux de la formation, quand elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### **Article 3 :**

Les mesures sanitaires suivantes, en période de pandémie, doivent être respectées :

- respecter les gestes barrières individuels
- respecter la distance d'au moins 1 mètre entre chaque individu
- se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique
- le masque grand public doit être correctement porté et est complémentaire aux gestes barrières
- les fournitures et matériels ne doivent pas être partagés.

### **Article 4 :**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

## **DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 5 :**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le bon déroulement des formations ainsi que le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et savoir-être en collectivité.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans la salle en état d'ivresse
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- de fumer ou de « vapoter » au sein des locaux
- de quitter le stage sans motif
- d'emporter aucun objet sans autorisation.

### **Article 6 :**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de diffuser les documents remis lors de la formation (mise en ligne internet...).

### **Article 7 :**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Pôle Emploi, Région...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### **Article 8 :**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un certificat de réalisation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration 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.

### **MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 9 :**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3 et suivants).

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur et, éventuellement, l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### **Article 10 :**

Sophie Morin Conseils décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux.

### **PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

#### **Article 9 :**

Le présent règlement est consultable en ligne sur le site internet :

<https://www.sophiemorinconseils.com/formation/>

Chaque stagiaire est informé du présent règlement avant la session de formation.

Le présent règlement entre en vigueur le 13/01/2022.



Sophie MORIN Conseils  
Rue Basse - 21340 BAUBIGNY  
8901 817 541 546 00010  
Email: sophiemorinconseils@gmail.com  
<http://www.sophiemorinconseils.com>

Le 10/01/2025