

Règlement intérieur v25.1

- 1 / 3 -

PRÉAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et 5, L6353-8, R6342-3 et R6352-4 à R6352-14 du Code du Travail dans le cadre des activités de Formation Professionnelle.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il s'applique sans réserve à tous les stagiaires en formation au sein de l'organisme de formation SASU FONTE YOANN – ÊTRE & BIEN-ÊTRE. L'inscription aux formations vaut acceptation pleine et entière de cet état de fait.

Le règlement intérieur est annexé aux contrats de formation, aux convocations et est disponible sur le site internet de l'organisme de formation : www.formation-etre-bienetre.com rubrique « CGV ». Un exemplaire est également affiché sur les lieux de formation. Ce règlement est complémentaire à la charte d'alliance éthique et déontologique qui est disponible dans les mêmes conditions.

ARTICLE 1 : SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

Article 1.1 : Règles générales

Le stagiaire s'engage à veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Dans le cas de stages se déroulant dans les locaux de l'organisme de formation, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement intérieur applicable à ces locaux.

Dans le cas de stages externes, les stagiaires sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables au lieu où se déroule l'action de formation.

Le non-respect des consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Article 1.2 : Consignes de santé et d'hygiène

Le stagiaire doit être en bon état de santé générale et ne pas être porteur de maladie infectieuse ou contagieuse lors des stages de formation. De même, il ne doit pas présenter de contre-indications à la pratique des techniques enseignées. En cas de doute, un certificat médical pourra être demandé.

De plus, le stagiaire doit intégrer que les techniques enseignées ne doivent en aucun cas aller à l'encontre d'une décision médicale, ni se substituer à elle.

Par ailleurs, le stagiaire doit faire preuve d'un parfait état de propreté corporelle pour la bonne réalisation des techniques enseignées. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les ongles devront être propres et le plus court possible afin d'éviter de blesser les stagiaires lors de la pratique des massages.

Article 1.3 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 à R4227-41 du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

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.

Article 1.4 : Repas, boissons alcoolisées et drogue

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles de formation et les locaux non prévus à cet usage. Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues dans les locaux de l'organisme de formation ou dans les locaux où se déroulent les stages.

Il est formellement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les lieux ci-dessus précités en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Par ailleurs, lors des pauses, les stagiaires auront accès à l'espace de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, s'il en existe un.

Article 1.5 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

En application du décret n°2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts ainsi que dans tous les lieux à usage collectif.

Article 1.6 : Matières dangereuses et armes

Il est interdit d'introduire dans les locaux de l'organisme de formation ou dans les lieux de stage, des matières ou produits dangereux, des armes (blanches ou à feu), que leur acquisition, leur détention, leur transport ou leur port soient ou non réglementés.

Article 1.7 : Consignes de sécurité

Seules les techniques et protocoles enseignés lors des formations peuvent être pratiqués sur les lieux de formation.

Les équipements et le matériel ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur ou sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des équipements et du matériel, ainsi que tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui est en charge de la formation suivie.

Il est interdit à toute personne non habilitée de neutraliser tout dispositif de sécurité. Lorsque l'urgence le justifie, le responsable de direction ou le formateur peut imposer de

Règlement intérieur v25.1

- 2 / 3 -

nouvelles prescriptions qui reçoivent application immédiate.

Le refus du stagiaire de se soumettre aux règles et obligations ci-dessus peut entraîner l'application de l'une des sanctions prévue dans de Règlement Intérieur, allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive.

Article 1.8 : Accident

Tout accident ou incident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation, ou à son représentant.

Conformément à l'article R6342-3, le responsable de l'organisme de formation entreprend, le cas échéant, les démarches appropriées afin de prévenir les secours et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente. Par ailleurs, le stagiaire doit avoir au préalable renseigné sa compagnie d'assurance responsabilité civile sur le contrat de formation.

Article 1.9 : Pandémie

Dans un contexte de pandémie, le stagiaire s'engage à appliquer les consignes d'hygiène communiquées en amont par l'organisme de formation et/ou données par le formateur au début de la formation.

En cas de symptômes avérés (toux, maux de tête, fièvre...), le stagiaire s'engage à en faire état au formateur, qui pourra alors lui demander de s'isoler du groupe et/ou d'interrompre la formation pour consulter un médecin.

ARTICLE 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 2.1 : Tenue et comportement

Le stagiaire doit se présenter dans une tenue vestimentaire adaptée, propre et correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire selon les formations. En règle générale, des vêtements confortables, souples et salissables (huile) sont préconisés pour le bon apprentissage du massage. Un non-respect de ces prescriptions pourra entraîner une non-participation du stagiaire à tout ou partie de la formation.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout comportement nuisant au bon déroulement du stage pourra faire l'objet d'une sanction.

SASU FONTE YOANN – ÊTRE & BIEN-ÊTRE accueillant dans ses locaux des personnes d'opinions, de religions ou d'origines différentes, les usagers et les stagiaires sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, de toute propagande et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

Article 2.2 : Téléphones portables

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les stages. Il doit être configuré en mode silencieux sans vibreur, sauf autorisation exceptionnelle du formateur.

Article 2.3 : Horaires – Absences, retards ou départs anticipés

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance du stagiaire par l'émission d'une convocation. Le formateur se réserve le droit, dans les limites posées par la réglementation en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités rencontrées.

Le stagiaire est tenu de se conformer aux horaires de formation communiqués. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi, ...), s'il y en a un, 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.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Article 2.4 : Formalisme attaché au suivi de formation

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 et de répondre à des questionnaires.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence. La feuille d'émargement est transmise, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme (Pôle emploi...) qui finance l'action.

Article 2.5 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, le stagiaire ayant accès aux locaux de formation ne peut :

- Y rentrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation et en dehors des heures de formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires ;
- Y distribuer des tracts, imprimés, journaux, pétitions et y apposer des affiches.

L'entrée et la sortie des stagiaires doivent s'effectuer par les issues désignées.

Règlement intérieur v25.1

- 3 / 3 -

Article 2.6 : Utilisation du matériel et de la documentation pédagogique

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet ; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite.

À la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'organisme de formation. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. De plus, ils sont tenus de rendre le matériel et les lieux de formation dans un état propre à une nouvelle utilisation.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation, les équipements, le formateur et les autres stagiaires. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel.

Article 2.7 : Objets et effets personnels

Il est rappelé aux stagiaires que leurs biens et effets personnels sont placés sous leur propre garde, et que la responsabilité de l'organisme de formation ne peut être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Article 2.8 : Stationnement et circulation

Dans les lieux de formation disposant de places de parking autorisées aux stagiaires, les utilisateurs doivent respecter le Code de la Route, les règles mises en place par panneaux ou autres modes de signalisation et circuler de façon prudente. Le stationnement en position de départ est préconisé.

Les détériorations de véhicules, les pertes et vol d'objets déposés dans les voitures ne relèvent pas de la responsabilité de l'organisme de formation.

ARTICLE 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 3.1 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail.

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

- Soit un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit un avertissement écrit par la Direction de l'organisme de formation ;
- Soit une mesure d'exclusion temporaire de la formation ;
- Soit une mesure d'exclusion définitive de la formation.

Il est rappelé qu'en cas de convention passée par l'organisme avec l'Etat ou la Région, des dispositions

particulières peuvent être définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe l'employeur ou l'administration et/ou le financeur de la sanction prise.

Article 3.2 : Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire applicable est régie par les articles R6352-4 à R6352-8 du Code du Travail reproduits à la suite.

Article R6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1/ Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2/ Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, stagiaire, délégué de la formation ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée au 1/ fait état de cette faculté ;

3/ Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

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.

Article R6352-7

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R6352-4 et, éventuellement, aux articles R6352-5 et R6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Au-delà, il est précisé qu'en cas d'incident ou de litige durant les stages, tout stagiaire peut, après en avoir informé le formateur, demander à être reçu par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Rédaction initiale le 1er février 2023

Modifié le 20 mai 2025

Le Président