



# CONNEXION

Organisme de formation certifié Qualiopi

[lamarotte.wixsite.com/connexion](http://lamarotte.wixsite.com/connexion)

06 67 28 96 36

lagarrigue 46250 Gindou

[connexion@emailasso.net](mailto:connexion@emailasso.net)



Siret 488 726 928 00010

NDA 764 600 667 46

Qualiopi B00649

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **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.

L'intention de ce règlement, est de préserver et de prendre soin des besoins de sécurité, de confiance et de respect du groupe et de chaque individu.

### **Article 1 - Personnes concernées :**

Le règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée dans les locaux de l'entreprise ou chez un prestataire et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation.

### **Article 2 - Dispositions générales**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est importante et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation, lorsqu'elles existent, doivent être respectées.

Il est demandé à chaque stagiaire de veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 3 - Hygiène et sécurité**

#### Article 3-1 : Santé et accident

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.

Avant la formation, les stagiaires s'engagent à informer la formatrice de leurs éventuels troubles de santé (maux de dos, déficiences respiratoires, incapacités physiques,...) si ceux-ci nécessitent un

aménagement.

#### Article 3.2. Lavabos et toilettes

Les stagiaires s'engagent à laisser en bon état de propreté les sanitaires mis à leur disposition dans les locaux où se déroule la formation.

#### Article 3.3. Restauration

Le lieu et l'heure des repas et des pauses sont fixés par la formatrice en concertation avec les stagiaires.

Sauf autorisation expresse en ce sens, les stagiaires s'engagent à ne pas prendre leur repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation.

#### Article 3.4. Boissons alcoolisées

Les stagiaires s'engagent à ne pas consommer ou introduire de boissons alcoolisées dans les locaux où se déroule la formation, sauf accord de la formatrice.

#### Article 3.5. Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif.

#### Article 3.6. Incendie

Lorsque la formation se déroule dans l'entreprise du stagiaire, les stagiaires sont tenus de se conformer à la procédure en vigueur chez ces derniers.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par la formatrice ou par un salarié de l'établissement.

#### Article 3.7. Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires. À cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

### **Article 4 - Discipline**

#### Article 4.1. Tenue et comportement

Les stagiaires s'habillent avec des vêtements qui leur permettent d'effectuer des exercices d'éveil corporel et se comportent les uns avec les autres avec bienveillance et respect.

#### Article 4.2. Objets personnels

Les stagiaires sont les seuls responsables de leurs objets personnels, notamment en cas de détérioration, perte ou vol dans les locaux où se déroule la formation.

#### Article 4.3. Horaire

Les horaires sont indiqués dans les programmes de formation. En fonction des situations spécifiques et en concertation avec les stagiaires, la formatrice peut aménager ces horaires. Sur cette base, les stagiaires s'engagent à être ponctuels et à avertir la formatrice en cas de retard ou d'absence.

#### Article 4.4. Présence

Durant la formation, à l'exception des temps de pause, les stagiaires s'engagent à veiller à leur qualité de présence, notamment en éteignant leur téléphone portable, sauf nécessité dont ils auront informé le formateur et le groupe. Ils s'engagent à remplir et signer les feuilles d'émargement par demi-journée, les feuilles d'évaluation et d'attestation de participation de stage.

#### Article 4.5. Locaux

Les stagiaires s'engagent à accéder aux locaux où se déroule la formation par les itinéraires et issues prévus à cet effet. En dehors des horaires de formation, ils s'engagent à demander préalablement l'accord de la formatrice pour rester dans les locaux ou y introduire des personnes extérieures à la formation.

#### Article 4.6. Matériel et document pédagogique

Les stagiaires s'engagent à conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui leur sont confiés durant la formation et ils les utilisent conformément à leur objet pédagogique. A la fin du stage, ils s'engagent à restituer à la formatrice le matériel et les documents pédagogiques qui appartiennent à l'organisme de formation et ils conservent ceux destinés à leur usage personnel.

#### Article 4.7. Propriété intellectuelle

Sauf mention contraire, la documentation papier ou électronique remis aux stagiaires à l'occasion d'une formation sont protégées au titre des droits d'auteur et sont destinés à un usage personnel. Les stagiaires s'engagent à demander l'accord de la formatrice avant de photographier, enregistrer ou filmer tout ou partie de la formation. Ils s'engagent également à demander l'accord de la formatrice avant d'utiliser ces photos, enregistrements ou films, notamment dans le cadre de leur propre activité de formation.

#### **Article 5 - Respect de la confidentialité des données stagiaires :**

Toute personne en formation ou salarié de l'organisme de formation s'engage à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

#### **Article 6 – Représentation des stagiaires :**

Pour chaque action de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires régulièrement inscrits à la formation sont électeurs et éligibles. En application de l'article R 6353-9 du Code du travail, le vote a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation, sous la responsabilité de la formatrice ou de son représentant qui en assure le bon déroulement.

Si la représentation ne peut être assurée, la formatrice ou son représentant dresse alors un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent avec leur départ du stage. Lorsque le délégué et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les mêmes conditions que prévues ci-dessus.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent également toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à la formation ou à l'application du règlement intérieur.

#### **Article 7 - Sanctions et procédures disciplinaires**

La formatrice est garante de l'application du présent Règlement Intérieur. Si un ou plusieurs stagiaires y contreviennent, elle s'appuie sur la Communication Nonviolente et les pratiques restauratives pour remédier à la situation.

Toutefois, en cas de violation des règles de discipline ou si les agissements d'un ou de plusieurs stagiaires enfreignent le bon fonctionnement du groupe, la formatrice fera application du présent chapitre 6 et décidera, le cas échéant, de toute mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, en particulier si il y a besoin de protéger des personnes.

Lorsque la formatrice décide de telles mesures conservatoires, elle en informe de vive voix le ou les stagiaires concernés qui s'y conforment immédiatement.

Les sanctions définitives relatives aux agissements qui ont motivé ces mesures conservatoires sont ensuite prises dans le respect des procédures prévues aux articles 6.3 et 6.4 ci-dessous.

#### Article 6.1. Définition des sanctions

Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail « toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

#### Article 6.2. Nature et échelle des sanctions

- L'avertissement, qui est un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation.

- L'exclusion, qui entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation.

#### Article 6.3. Procédure applicable en cas d'avertissement

La formatrice informe le stagiaire des faits qui motivent l'avertissement avant toute notification.

L'avertissement est notifié par écrit et fait l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception ou remise d'une lettre en main propre contre décharge).

#### Article 6.4. Procédure applicable en cas d'exclusion

La formatrice 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. La formatrice 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 est 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, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3. La formatrice ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors 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 récépissé.

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 R. 6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.