

Règlement intérieur pour les stagiaires

(mises à jour du 01/01/2024)

I – Préambule

En tant que formateur indépendant, Cécile COLAS-NGUYEN organise une formation à l'hypnose médicale Ericksonienne destinée au personnel soignant.

Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 42290749300056 auprès de l'URSSAF ainsi qu'auprès du Préfet de la région Alsace sous le n° de formation continue 42670447167

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Cécile COLAS-NGUYEN dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

o Cécile COLAS-NGUYEN, administrateur sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;

o les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

o le Directeur de la formation , en l'occurrence Cécile COLAS-NGUYEN sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Cécile COLAS-NGUYEN 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 dispensée par Cécile COLAS-NGUYEN et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation (cabinet professionnel du responsable de l'organisme de formation), soit dans des locaux extérieurs loués par Cécile COLAS-NGUYEN, soit fourni par l'organisme client.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local destinée à recevoir nos formations.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit 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.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement (établissement hospitalier par exemple) déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par Cécile COLAS-NGUYEN. S'ils le désirent les stagiaires peuvent se restaurer dans les locaux ou dans un autre lieu de leur choix mais la contribution des repas n'est pas prise en charge par l'organisme de formation.

Article 8 : 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, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 9 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants 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. Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'entreprise du stagiaire, les stagiaires sont tenus de se conformer à la procédure en vigueur dans cette entreprise. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Article 10 : Spécificités pour les stagiaires en situation de handicap

En vertu de l' Arrêté du 20 avril 2017 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public, nos locaux sont adaptés aux handicaps compatibles avec le contenu de la formation. Le stagiaire en situation de handicap (compatible avec le contenu de la formation) est invité à se signaler sur le bulletin d'inscription ou par tout autre moyen (mail, téléphone, tiers aidant) afin de permettre au formateur d'anticiper et d'adapter les outils et les méthodes pédagogiques.

V – Discipline

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Cécile COLAS-NGUYEN et portés à la connaissance des stagiaires soit par convocation adressée par voie électronique, soit par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le directeur de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat du cabinet.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée le matin et l'après-midi par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du directeur de stage, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes étrangères à l'organisme.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Dès leur entrée dans la salle de formation, les stagiaires sont invités à éteindre leur téléphone portable ou à le mettre en mode silencieux.

Article 14 : Usage du matériel et des locaux

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 personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Le stagiaire a l'obligation de respecter les locaux dans lesquels se déroule la formation (sanitaires inclus).

Article 15 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 16 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique (papier ou électronique) remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation. Il appartient à chaque stagiaire de veiller sur ses biens.

Article 18 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 19 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable 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 ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il

peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 20 : Publicité

La lecture du présent règlement est un pré-requis à chaque inscription définitive et doit avoir eu lieu avant le début de la session de formation (validé en même temps que le bulletin d'inscription). Ce règlement est également disponible dans les locaux de l'organisme de formation ainsi que sur son site internet.

VII – Règlement, désistement ou annulation de stage :

Article 21 : Règlement

Pour des impératifs d'organisation, le règlement des stagiaires (sauf s'il fait partie d'une structure ayant signé une convention) devra parvenir à l'organisme de formation 20j avant le début de la formation. En cas de désistement, passé ce délai et hors cas de force majeure, l'organisme de formation se réserve le droit de conserver 30% de la somme versée.

Article 22: Désistement

En cas de force majeure dûment reconnu, le stagiaire peut résilier le contrat en cours de formation, dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au *pro rata temporis* de leur valeur prévue au contrat.

Article 23: Annulation

Inversement, en cas d'annulation de la formation du fait de l'organisme de formation, le stagiaire sera remboursé au prorata des heures de formation effectivement dispensée ou de la totalité de la somme déjà versée pour la formation si elle n'a pas eu lieu.

Cécile COLAS-NGUYEN se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

En cas de litige, les cocontractants conviendront préalablement à toute action en justice, des modalités de règlement amiable des difficultés auxquelles peut donner lieu l'exécution de la convention.

VIII- Représentation des stagiaires (art R6352-9 à R6352-15 du Code du travail)

Article 24 : Scrutin

Conformément aux articles (R6352-9 à R6352-15 du Code du travail) , pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut

être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.