

## REGLEMENT INTERIEUR VERSION 5 – 20/02/23

### I – Préambule

**Emmanuelle Soulier Formation** est un organisme de formation professionnelle indépendant, domicilié au **65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès**. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie, Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. id DATADOCK n°0085503 et accrédité QUALIOPFI sous le n° 5-0616.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **Emmanuelle Soulier Formation** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

#### Définitions :

- **Emmanuelle Soulier Formation** sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation d'Emmanuelle Soulier Formation sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

### II - Dispositions générales

#### Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 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. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### III - Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **Emmanuelle Soulier Formation**, 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 **Emmanuelle Soulier Formation** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation selon les modalités de la formation choisie

**En ligne :** Au domicile du stagiaire

Les dispositions du présent Règlement sont à disposition sur le site internet [emmanuellesoulierformation.fr](http://emmanuellesoulierformation.fr)

**En entreprise :** Le règlement intérieur de l'entreprise est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité

### IV - Hygiène et sécurité

#### Article 4 : Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;

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 à distance.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque le stagiaire réalise la formation 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 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 où l'apprenant réalise la formation à distance, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

#### **V - Discipline**

##### **Article 6 : Horaires de stage**

Le stagiaire réalise la formation à distance selon ses horaires de travail. Il peut réaliser la formation en dehors de ses heures de travail conformément aux règles établies par son employeur, sa convention collective et le code du travail en vigueur

##### **Article 7 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à avoir un comportement correct à l'égard du formateur, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

##### **Article 8 : Enregistrements**

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

##### **Article 9 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique 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 10 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

Les jours de formation ouverts ainsi que la durée de formation sont fixés par **Emmanuelle Soulier Formation** et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique ou par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces délais de formation.

À l'issue de la formation, l'organisme de formation délivre au stagiaire

- Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action
- Un certificat de réalisation
- Une attestation d'assiduité sous forme de logs de connexion si formation asynchrone en ligne

##### **Article 11 : Sanctions disciplinaires**

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 ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

#### **Article 12 : Procédure disciplinaire**

##### **a) Information du stagiaire**

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

##### **b) Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

##### **c) Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### **d) Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

#### **VI – Représentation des stagiaires**

##### **Article 13 : Représentation des stagiaires**

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

##### **Article 14 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.



## **VII - Pour les personnes en situation d'handicap et mesures sanitaires : COVID 19**

### **Article 22 : Pour les personnes en situation d'handicap**

Toutes les formations dispensées par Emmanuelle Soulier Formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite.

Lors de l'inscription à nos formations, un questionnaire leur est envoyé afin d'identifier les différentes modalités d'accès à la formation en vue de faciliter le suivi et l'apprentissage de celle-ci.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés : l'AGEPHIP

### **Article 23 : Mesures sanitaires : COVID 19**

Pour les formations en présentielles, nos stagiaires s'engagent à respecter les gestes barrières et les règles d'hygiène et les recommandations prescrites par les autorités en vigueur.

## **VIII - Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 24 : Publicité**

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de formation d'Emmanuelle Soulier Formation.

La date d'entrée en vigueur du présent règlement intérieur est le 20/02/23 – RI Version 5 – 20/02/2023.

**Saint-Aunès le 20/02/2023**

Document actualisé le 20/02/2023

Emmanuelle Soulier Formation

65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès - Tél : 06.30.56.45.52 Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com  
SIRET: 440 410 447 00062, "Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS Occitanie »  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.  
site internet: emmanuellesoulierformation.fr