

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

Yves-Marie Doré / MASSAGE ET MOUVEMENT FORMATIONS

I – PRÉAMBULE

« Yves-Marie Doré / MASSAGE ET MOUVEMENT FORMATIONS » est un organisme de formation professionnel indépendant :

- domicilié au 1 rue des Primevères à St Hilaire de Loulay (85600)
- déclaré sous le numéro d'activité 52 85 01191 85 auprès du Préfet de Région des Pays de la Loire
- forme juridique : formateur individuel, Yves-Marie Doré

Le présent règlement intérieur est établi conformément au Code du Travail. Il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à toute les personnes inscrites aux stages organisés par « Yves-Marie Doré / MASSAGE ET MOUVEMENT FORMATIONS » dans le but de permettre un fonctionnement régulier des actions de formation proposées. Il est disponible sur le site internet « www.massage-et-mouvement.com » ainsi que sur le lieu de toute action de formation pendant son déroulement et nul ne pourra prétendre ne pas en avoir eu connaissance.

Définitions :

- « Yves-Marie Doré / MASSAGE ET MOUVEMENT FORMATIONS » sera dénommé ci-après « organisme de formation »
- les personnes inscrites à une action de formation seront dénommées ci-après « stagiaires »
- Yves-Marie Doré sera dénommé ci-après « responsable de l'organisme de formation »

II – CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Personnes concernées

Le présent règlement intérieur s'applique à toute personne inscrite à une action de formation dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Article 2 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (hôtels, salles louées ou mises à disposition pour la réalisation de l'action de formation).

III – CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 3 : Modalités d'inscription et de désistement

Toute inscription ne sera validée qu'après réception par le responsable de l'organisme de formation d'un bulletin d'inscription par stage, dûment complété et accompagné du ou des chèques correspondants aux conditions financières stipulées sur le dit bulletin d'inscription.

Les conditions de désistement du stagiaire sont stipulées sur le bulletin d'inscription et le stagiaire s'engage à les respecter.

Articles 4 : Annulation de la formation

En cas de force majeure ou d'insuffisance du nombre des inscriptions (inférieur à 7) à une action de formation, le responsable de l'organisme de formation se réserve le droit d'annuler l'action de formation sans qu'aucune indemnité ou dédommagement d'aucune sorte ne puissent lui être demandés de la part des stagiaires ou de leur employeur ou administration.

Les stagiaires sont alors informés – au plus tard 15 jours avant le premier jour de la formation – par courrier, mail ou téléphone et immédiatement remboursés de la totalité de leurs droits d'inscription.

IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 5 : 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.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 6 : Boissons alcoolisées, drogues et tabac

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner sur le lieu de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Chaque stagiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 7 : Lieu de restauration

L'organisme de formation ne dispose pas de lieu de restauration. De manière informelle et facultative, il peut être organisé par les stagiaires et le formateur un repas pris en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Le responsable de l'organisme de formation ou le formateur peut accompagner le groupe au restaurant mais les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 8 : Assurance

Chaque stagiaire doit être assuré et posséder une assurance responsabilité civile professionnelle

V – DISCIPLINE

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue correcte et dans un état de propreté irréprochable. Des prescriptions vestimentaires spécifiques, adaptées à la pratique enseignée, peuvent être édictées et transmises aux stagiaires.

Il est demandé aux stagiaires d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des actions de formation. Toute personne perturbant le groupe se verra exclue, après avertissement, si son attitude est jugée néfaste au déroulement de la formation.

Pour la concentration et la tranquillité de chacun, les téléphones portables seront éteints pendant les cours.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. En cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé au stagiaire d'en avvertir le responsable de l'organisme de formation au 06 77 79 05 53.

Article 11 : Accès dans les locaux de formation

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation du responsable de l'organisme de formation. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage, d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de nuire à la propreté, à l'ordre et à l'intégrité matérielle des locaux.

Article 12 : 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. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 13 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse et le cas échéant avec l'accord de l'ensemble des stagiaires et du formateur, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux 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.

Article 15 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il lui sera demandé de réaliser un bilan de la formation à l'issue de l'action de formation (« évaluation immédiate »), puis six mois plus tard (« évaluation à distance »).

A l'issue de l'action de formation, chaque stagiaire se voit remettre une attestation de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation.