



REGLEMENT INTERIEUR

Applicable à compter du 1^{er} janvier 2022

Article 1 – Champ d’application	1
Article 2 – Horaires de stage	1
Article 3 – Accès aux locaux	2
Article 4 – Vigilance incendie, autres défaillances ou accidents	2
Article 5 – Hygiène	2
Article 5bis – Mesures sanitaires liées au covid-19.....	2
Article 6 – Tabac, drogues, alcool.....	2
Article 7 – Documents	2
Article 8 – Téléphone.....	3
Article 9 – Matériel.....	3
Article 10 - Responsabilité de l’organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires	3
Article 11 – Programme de formation.	3
Article 12 – Application du règlement et juridiction compétente et Sanctions	3
Article 13 – Conditions d’annulation et de rétractation.....	3
Article 14 – Conditions d’ajournement	4
Article 15 – RGPD	4
Article 16 – Accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap	4
Article 17 – Remise du règlement.....	4
Article 18 – Représentation des stagiaires	4
Article 19 – Rôle des délégués des stagiaires	4

Article 1 – Champ d’application

Ce règlement intérieur concerne tous les stagiaires d’une formation MS FORMATION quel que soit le formateur. En signant le contrat de formation, le stagiaire accepte tous les termes du présent règlement. Il s’applique à l’intérieur de tous les locaux occupés lors d’une formation. Lorsque la formation se déroule à l’intérieur d’un établissement de soins, le règlement intérieur de ce dernier prévaut sur celui-ci en ce qui concerne les articles 3, 4, 5 et 6.

Article 2 – Horaires de stage

Tout stagiaire s’engage à respecter les horaires de début et de fin de formation dont il a été informé sur la convocation. L’organisme de formation se réserve le droit de modifier tout ou partie des horaires en fonction de nécessités et prévient les stagiaires qui se conforment aux nouveaux horaires.

Le stagiaire informe l’organisme de formation en cas d’absence, de retard ou de départ anticipé le plus tôt possible. En cours de formation, le stagiaire ne peut s’absenter sauf situation exceptionnelle qui sera explicitée de toute façon auprès du formateur. Lorsque le stagiaire est salarié d’une entreprise qui finance sa formation, il se doit de prévenir en même temps son employeur et le formateur de son absence ou de son retard.

Le stagiaire s'engage à signer la feuille d'emargement concernant chaque demi-journée de formation et à répondre aux différents questionnaires d'évaluation. Il recevra une attestation de présence à la fin de chaque session de formation.

Article 3 – Accès aux locaux

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de la formation que pendant les horaires de celle-ci. Il ne sera pas possible, sauf accord du formateur, d'entrer dans les locaux en dehors. Les stagiaires ne sont pas autorisés, sauf accord préalable, d'introduire dans les locaux des personnes étrangères à la formation ou des produits destinés à un commerce. De même les animaux ne sont pas autorisés en dehors des chiens guides d'aveugles.

Sauf accord spécial du responsable de l'établissement les stagiaires ne peuvent prendre leur repas au sein des salles de formation.

Article 4 – Vigilance incendie, autres défaillances ou accidents

Tout stagiaire respecte les consignes « incendie » et respecte les ordres d'évacuation donnés soit par le formateur soit par le responsable des locaux.

De même si un stagiaire découvre une défaillance, une anomalie dans les locaux ou le matériel, il se doit d'en informer immédiatement soit le responsable de l'établissement soit le formateur.

De même tout accident, même bénin, doit être signalé à ces mêmes personnes soit par la personne accidentée soit par les témoins de l'accident.

Le stagiaire s'engage à posséder une assurance responsabilité civile pour les dommages causés par lui à autrui.

Article 5 – Hygiène

Les stagiaires s'engagent à respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité personnelle ainsi que de veiller à celle des autres. S'il existe des règles particulières propres aux locaux, le stagiaire en sera averti soit par voie d'affiche, soit oralement en début de formation.

De même les stagiaires s'engagent à porter une tenue vestimentaire correcte de façon à respecter la liberté de chacun et à avoir un comportement citoyen envers toutes les personnes de l'établissement.

Article 5bis – Mesures sanitaires liées au covid-19

Les stagiaires s'engagent à respecter les mesures sanitaires en vigueur au moment de la formation notamment : port du masque dans la salle et dans les lieux communs, respect des distances entre les personnes d'1m minimum, matériel personnel pour les ateliers, lavage des mains au gel hydroalcoolique, ... Si la situation le nécessitait le formateur pourrait ajouter quelques mesures contextuelles pour lesquelles il préviendrait l'ensemble des stagiaires le plus tôt possible.

Le socle de règles en vigueur à la date de la formation peut vous être envoyé sur simple demande par mail au formateur responsable de votre formation.

Article 6 – Tabac, drogues, alcool.

Les stagiaires s'engagent à respecter la législation en vigueur sur l'usage du tabac et ne pas être en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur les lieux des stages.

Article 7 – Documents

Les stagiaires s'engagent à ne pas photocopier ou photographier le matériel ni dupliquer le matériel audiovisuel mis à disposition, ni enregistrer le contenu de la formation ou les propos du formateur sans autorisation de celui-ci et ce avec n'importe quel objet connecté ou non. Ils s'engagent à ne pas manipuler l'ordinateur du formateur sauf demande expresse de ce dernier.

Tous les documents et contenus de formation sont la propriété intellectuelle de MS FORMATION ; ils ne peuvent être diffusés – même partiellement – sans l'accord des dits-formateurs, et ce quel que soit le mode de diffusion et les personnes auxquelles sont destinés ces documents (étudiants y compris).

Ils sont réservés à l'usage strictement personnel de chaque stagiaire et ne peuvent faire l'objet de transfert sur les réseaux sociaux ou sur tout autre support informatique.

Article 8 – Téléphone

Les stagiaires s'engagent à ne pas utiliser leur téléphone sous quelque modalité que ce soit afin de respecter les temps réservés à la formation, aux échanges et à la dynamique du groupe.

Article 9 – Matériel

Les stagiaires s'engagent à respecter le matériel mis à leur disposition, à le tenir en bon état tout au long de l'utilisation et à respecter la fonctionnalité propre de celui-ci. Le stagiaire s'engage à remettre, à la fin de la session de formation tout matériel, tout document qui lui auront été mis à disposition pendant la formation.

Article 10 - 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 vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation.

Article 11 – Programme de formation.

Les programmes de formations sont établis avec des objectifs précis. Toutefois le formateur peut être amené à adapter, modifier certains éléments pour tenir compte des besoins des participants ou pour s'adapter à des actualités scientifiques récentes.

Article 12 – Application du règlement et juridiction compétente et Sanctions

Ce règlement est régi par les lois du code du travail. Tout comportement fautif à celui-ci fera suivant la gravité l'objet d'une observation verbale, d'un avertissement écrit, d'une exclusion temporaire ou définitive sans qu'il puisse être demandé d'indemnités par le stagiaire.

En cas de dégradation, le stagiaire devra rembourser les sommes liées au remplacement ou aux réparations. Si le stagiaire est salarié, l'employeur sera averti de la situation. En cas de contestation, le tribunal de (ville du siège de l'organisme de formation) sera seul compétent.

Article 13 – Conditions d'annulation et de rétractation

Le stagiaire dispose d'un délai de 10 jours calendaires à compter de la date de signature du contrat pour se rétracter. Il doit en informer l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de non-participation totale ou partielle aux sessions de formation,

- du fait de l'organisme de formation : le stagiaire sera remboursé des prestations non dispensées pour un montant calculé au prorata temporis à l'exclusion de tous autres frais liés à cette interruption. L'organisme de formation est exonéré de toute responsabilité dans l'inexécution totale ou partielle du contrat résultant d'un cas fortuit, du fait d'un tiers ou d'un cas de force majeure tel que défini par les tribunaux (notamment : l'accident ou la maladie d'un formateur, les grèves ou conflits sociaux extérieurs à l'organisme de formation, les accidents naturels, les incendies et tout autre cas indépendant de la volonté et de la responsabilité de l'organisme de formation).

- du fait du stagiaire :

* si plus de 60 jours avant le premier jour de chaque session de la formation (qu'il y ait une session ou plusieurs), les chèques sont retournés ou les sommes remboursées ;

* entre 60 jours et 8 jours calendaires avant le premier jour de chaque session de la formation (qu'il y ait une session ou plusieurs), 50 % restera acquis au titre du dédit ;

* moins de 8 jours calendaires avant le premier jour de chaque session de la formation (qu'il y ait une session ou plusieurs), 100 % resteront acquis au titre du dédit ;

* en cas de réalisation partielle de chaque session (qu'il y ait une session ou plusieurs) le stagiaire s'engage à verser 100 % du prix de la session au titre du dédit.

Dans tous les cas une facture sera envoyée au stagiaire ; toutefois la somme ne pourra pas faire l'objet de financement de la part du FIF-PL.

Article 14 – Conditions d'ajournement

L'organisme de formation se réserve le droit d'ajourner/annuler toute formation qui n'aurait pas recueilli un nombre suffisant de participants nécessaire au bon déroulement pédagogique de celle-ci (nombre variable en fonction des objectifs de chaque formation). Il prévient les participants le plus tôt possible et au plus tard 1 mois avant le premier jour de la première session de la formation.

Article 15 – RGPD

L'organisme de formation s'engage à informer chaque stagiaire qui en fait la demande des informations le concernant. Ces informations sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de formation.

Conformément à la loi n°78-17 du 6/01/1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

L'organisme de formation conservera les dites données tout au long du parcours de formation du stagiaire pour une durée n'excédant pas dix ans.

Article 16 – Accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée.

Afin d'organiser votre venue dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez contacter le formateur responsable de votre formation.

Article 17 – Remise du règlement

Le présent règlement est remis au stagiaire au moment du contrat ; les grandes lignes lui sont rappelées en début de formation et ce règlement est consultable à tout moment sur le site de l'Atelier VersoCulture en charge, par délégation de l'organisation des stages Culture par MS FORMATION.

Article 18 – Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 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 19 – 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu [\[1\]](#), les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

[\[1\]](#) Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme de formation passe avec l'État des conventions de formation.