



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément aux Articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail :

### PRÉAMBULE

#### **Article 1 - Objet et champs d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Tourmaline Formations - Santé & Petite Enfance, en présentiel en inter-entreprises ou en intra-entreprise, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

#### **Article 2 - Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'entreprise cliente, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Dans la mesure du possible, la salle aura des dimensions adaptées au nombre de stagiaires accueillis, sera munie de tables et de chaises mais aussi d'un espace suffisant pour permettre les manipulations de porte-bébés afin de garantir la qualité de la prestation. La formatrice projetant des diaporamas tout au long de la formation, il est important que la salle puisse être correctement obscurcie pour une meilleure visibilité. **La formatrice se déplaçant en voiture, il est impératif qu'elle puisse se garer à proximité de la salle et qu'elle n'ait pas à sortir pour payer un parcètre plusieurs fois dans la journée afin de ne pas perturber le cours de la formation.**

### SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

#### **Article 3 - Principes généraux**

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, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

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 ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

# FAPEB - Formation au Portage des Bébés

2 allée de la bretonnière

78240 CHAMBOURCY

Email : [contact@cendrine-calvary.fr](mailto:contact@cendrine-calvary.fr)

Tel : 06 59 56 57 89



## **Article 4 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'entreprise ou du local où a lieu la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

## **Article 5 - Boissons alcoolisées et drogues**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ébriété sur le lieu de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 6 - Interdiction de fumer**

En application du 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 salles de formation.

## **Article 7 - Accident**

Quand le stage se déroule dans les locaux de l'entreprise cliente, 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, selon la procédure de l'entreprise cliente où se déroule la formation.

Si la formation a lieu dans un local extérieur à la société cliente, 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 de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur ce 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 de formation auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article 8.1. - Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires proposés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Ces horaires de formation sont fixés en accord avec le client prescripteur. Ils sont préalablement portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme comme de la convocation au stage.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Tourmaline Formations se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service et en accord avec le client prescripteur.

#### **Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des

# FAPEB - Formation au Portage des Bébé

2 allée de la bretonnière

78240 CHAMBOURCY

Email : contact@cendrine-calvary.fr

Tel : 06 59 56 57 89



circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

## *Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation*

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'épargne au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation, à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestation d'inscription en formation...).

## **Article 9 - Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation ou de l'entreprise cliente, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## **Article 10 - Tenue et comportement**

Le stagiaire est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte. Il est aussi demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité permettant le bon déroulement des formations.

## **Article 11 - Utilisation du matériel**

### *Article 11.1. - Matériel de formation*

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

La formation nécessite l'utilisation de nombreux outils de portage. La formatrice a un stock d'outils qu'elle apportera selon les besoins. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par la formatrice. Le stagiaire signale immédiatement à la formatrice toute anomalie du matériel et s'engage à rembourser les frais en cas de dégradations volontaires.

### *Article 11.2. - Matériel audio-visuel*

La formatrice accepte d'être filmée pendant la formation. Cependant elle se réserve le droit de refuser que certaines photos soient prises. Le diaporama visionné pendant la formation est un outil personnel et privé non fourni aux stagiaires. Les stagiaires s'engagent à ne pas donner l'intégralité de ces documents à des personnes n'ayant pas participé à la formation.

## **Article 12 - Responsabilité de l'organisme**

Tourmaline Formations décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux où se déroule la formation.

# FAPEB - Formation au Portage des Bébé

2 allée de la bretonnière

78240 CHAMBOURCY

Email : contact@cendrine-calvary.fr

Tel : 06 59 56 57 89



## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

### **Article 13 - Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation.

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 responsable de l'organisme de formation ;
- 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 informe 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 financeur (lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation).

### **Article 14 - Garanties disciplinaires**

#### *Article 14.1. – Information du stagiaire*

Aucune sanction ne peut être infligée au 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.

#### *Article 14.2. – Convocation pour un entretien*

Lorsque le responsable de l'organisme de formation 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.

#### *Article 14.3. – Assistance possible pendant l'entretien*

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le responsable de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### *Article 14.4. – 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.