

# La Porte des Mondes

Shiatsu | Bien-être | Centre de formation

## **Sàrl Marino**

N° de l'organisme de formation : 41 57 03392 57

N° SIREN : 750 186 421

18, rue Alfred Krieger

57070 Saint-Julien-Lès-Metz

09 83 06 45 94 - 06 68 14 36 86

<http://www.porte-des-mondes.com>

[contact@porte-des-mondes.com](mailto:contact@porte-des-mondes.com)

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **PRÉAMBULE**

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

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par la Sàrl Marino – La Porte des Mondes. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code de travail, 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 et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Les formations ont lieu soit dans les locaux de La Porte des Mondes, sis au 18, rue Aldred Krieger – 57070 Saint-Julien-Les-Metz, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein de ses locaux, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE**

#### **Article 2 - Principes généraux**

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.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans 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 3 - Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie sont affichés dans les locaux de formation.

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 4 - Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux.

### **Article 5 - Interdiction de fumer**

En application du décret n°2006 - 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

### **Article 6 – Utilisation des locaux**

Les stagiaires disposent d'une cuisine pour y prendre leur repas. Ils doivent veiller à sa propreté, ainsi qu'à celles de la salle de formation et des sanitaires.

### **Article 7 - Accident**

Le stagiaire victime d'un accident pendant le temps du trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la responsable de l'organisme de formation.

La Sàrl Marino – La Porte des Mondes n'est pas responsable des accidents survenus. Les stagiaires bénéficient de la législation sur les accidents du travail qui les assure pour les dommages corporels dont ils pourraient être victimes sur le lieu du stage et sur le parcours aller-retour domicile/ lieu du stage ou lieu de travail/lieu du stage.

Il est recommandé de souscrire une assurance responsabilité civile pour les accidents que le stagiaire pourrait provoquer à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu du stage.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

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

#### **Article 8.1 - Horaires des stages**

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Les stages ont lieu de 9h à 13h et de 14h à 18h30, pauses comprises. Les ateliers de perfectionnement de 9h à 13h, pauses comprises. Il est demandé aux stagiaires de se présenter 30mn avant le début de la formation. Les stagiaires doivent s'y conformer. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

La Sàrl Marino – La Porte des Mondes se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités.

### **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 la responsable de l'organisme de formation et s'en justifier.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

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

Chaque demi-journée (matin et après-midi), le stagiaire est tenu de renseigner et de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

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

Sauf autorisation expresse de la responsable de l'organisme de formation, 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.

### **Article 10 - Enregistrements**

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

### **Article 11 - Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des stages de formation est protégée au titre de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée autrement que pour un usage strictement personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque moyen que ce soit

### **Article 12 - Cas de vol, de perte ou de dommages aux biens personnels des stagiaires**

La Sàrl Marino – La Porte des Mondes 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. Toute atteinte aux biens peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

### **Article 13 - Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte. La tenue recommandée est une tenue souple et confortable.

### **Article 14 - Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 15 - Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la 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 la responsable de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

La responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise à l'employeur du salarié stagiaire et/ou au financeur du stage de la sanction prise.

## **Article 16 - Garanties disciplinaires**

### **Article 16.1. - 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 16.2. - Convocation pour un entretien**

Lorsque la responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec 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 16.3. - Assistance possible pendant l'entretien**

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

### **Article 16.4. - 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.

A ..... le ...../...../.....

Signature du stagiaire