

## REGLEMENT INTERIEUR

---

### Article 1 : Objet et champ d'application

Le règlement intérieur de Médée s'applique aux stagiaires des formations pour la durée de la formation suivie et aux bénéficiaires des prestations. Il définit les règles d'hygiène et de sécurité et les règles générales qui s'imposent aux stagiaires, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions en cas de non-respect.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

### Article 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de la part de l'ensemble des stagiaires le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, le respect de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par la formatrice 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.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées. Lorsque la formation a lieu sur un lieu distinct, les consignes générales et particulières de sécurité sont celles qui sont applicables à ce lieu.

### Article 3 - 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 l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### Article 4 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux où se déroulent les formations.

## Article 5 - Consignes d'incendie

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 6 – Accidents

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation

Chaque participant est destinataire d'une convocation mentionnant dates, lieu et horaires de la formation. Les absences et les retards peuvent générer des perturbations pouvant nuire à la qualité de la formation. En participant à la formation, les stagiaires s'engagent à être présents et à se conformer aux horaires préalablement définis.

- ✓ Horaires : Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.
- ✓ Absences, retards et départs anticipés : En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure 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 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.
- ✓ 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. 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 et une attestation de présence au stage 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 charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...

## Article 8 : Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse de la direction 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
- ✓ procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

**Association Médée**

SIRET : 924 084 759 00019

Organisme de formation n° 11922675092

## **Article 9 : Accès aux personnes handicapées**

Nous définirons ensemble les aménagements possibles permettant d'accéder à la formation selon les locaux prévus. En cas d'impossibilité Médée vous mettra en relation avec un réseau d'experts (autre organisme de formation, Centre de Ressource Formation Handicap, AGEFIPH, FIPHP) et les financeurs (OPCO, employeur...).

## **Article 10 : matériel**

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

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 le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## **Article 11: Propriété intellectuelle et droit d'auteur**

Les supports de formation et dossiers pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Vous vous engagez à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents sous peine de poursuites.

## **Article 12 – Comportement et tenues**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. 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.

## **Article 13 : Évaluation en cours de formation**

Toutes les formations font l'objet d'une évaluation en cours de formation ayant pour fonction de favoriser la progression des apprentissages et mesurer les acquis ou les éléments à améliorer. Elle est effectuée par la formatrice au cours de la formation, et vise à faire état des progrès, à comprendre la nature des erreurs et difficultés rencontrées.

Un questionnaire de positionnement (pré et post formation) sera effectué pour évaluer le niveau d'acquisition des connaissances de l'apprenant. Le cas échéant, il pourra être soumis à un test d'évaluation des connaissances.

## **Article 14: sanctions et garanties disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur (retard ou absences répétées, non-respect de la confidentialité, prosélytisme, ou tout comportement inapproprié visant à perturber la formation) 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

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 et/ou le financeur du stage.

En vertu du code du travail - Titre V : Organismes de formation, Chapitre II : Fonctionnement, Section 2 Droit disciplinaire : La directrice de Médée, peut décider d'engager des sanctions à l'encontre de l'apprenant. L'employeur et l'organisme financeur de l'action de formation en seront informés.

### **Article 15 : Rétractation, Annulation, Désistement**

Personne morale : En cas d'annulation écrite à moins de 30 jours de la formation, 50 % du coût total de la formation sera dû à titre de clause de dédit et de dédommagement des sommes engagées. En cas d'annulation à moins de 5 jours de la formation (sauf cas de force majeure), le coût de la formation est intégralement dû. En cas d'abandon de l'apprenant en cours de formation, le paiement est dû dans son intégralité sans possibilité de remboursement.

Les personnes physiques bénéficient d'un délai de rétractation de 14 jours après la signature du contrat. Passé ce délai, 50 % du coût total de la formation sera dû à titre de clause de dédit et de dédommagement des sommes engagées. En cas d'annulation à moins de 5 jours de la formation (sauf cas de force majeure), le coût de la formation est intégralement dû. Le maintien de l'inscription permet un échelonnement des paiements jusqu'au terme de l'action de formation. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit des pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal (voir CGV).

### **Article 16 : Vol sur le lieu de formation**

Médée décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de matériels et de biens personnels laissés par toute personne dans la salle de formation.

### **Article 17 : Protection des données personnelles**

Les informations collectées nécessaires au traitement de l'inscription et à la mise en œuvre du cycle de formation, les informations personnelles sont enregistrées de manière sécurisée dans le système d'information de Médée. L'accès à ces données est autorisé aux salariés, au formateur, aux prestataires informatiques de Médée et aux organismes de contrôle de la formation professionnelle. Elles sont conservées pendant une durée de 5 ans après la fin de la relation contractuelle. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement.

Vous pouvez exercer vos droits en adressant un mail à [accueil.medee@gmail.com](mailto:accueil.medee@gmail.com)

Toute réclamation devra être formulée par écrit et envoyée à l'attention du « Responsable de Formation » à [accueil.medee@gmail.com](mailto:accueil.medee@gmail.com)

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avec sa convocation. Il est à retourner signé avant la date de formation à [accueil.medee@gmail.com](mailto:accueil.medee@gmail.com)

A ..... le .../.... /20..

Mention « Lu et Approuvé » et signature du stagiaire

**Association Médée**

SIRET : 924 084 759 00019

Organisme de formation n° 11922675092