

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différents stages organisés par l'école de sophrologie Provence Alpes Côte d'Azur dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : - l'école de Sophrologie Provence Alpes Côte d'Azur sera dénommé ci-après "l'école"  
- les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après "stagiaires"  
- le directeur de la formation à l'école sera ci-après dénommé "la direction".

## Article 1 : Dispositions Générales

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du Travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Article 2 : 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.

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier Règlement.

## Article 3 : Respect des locaux et des biens

Chaque stagiaire s'engage à veiller aux locaux et aux matériels mis à leurs dispositions. Toute dégradation volontaire sera à la charge de la personne. D'autres salles pouvant être occupées par d'autres intervenants, les stagiaires se doivent de respecter une certaine réserve et une certaine discrétion afin de ne pas causer de gêne.

## Article 4 : Respect des personnes

Chacun s'engage à respecter physiquement et verbalement l'ensemble des personnes qu'il pourra rencontrer au sein de l'école.

## Article 5 : Vie privée

Chaque stagiaire s'engage à ne pas communiquer à qui que ce soit les coordonnées et renseignements personnels des autres stagiaires ou formateurs et à ne les utiliser que dans un cadre privé hors de tout usage commercial ou publicitaire, ceci pendant et après la formation.

## Article 6 : Téléphone portable

Tous les téléphones portables doivent être éteints complètement pour éviter toute sonnerie dans les locaux de l'école.

## Article 7 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des stagiaires par la convention ou contrat de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'école et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'école doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, l'attestation de présence, et en fin de formation le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation.

## Article 8 : Accès à l'école

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'école pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins.
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'école, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

## Article 9 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'école.

## Article 10 : Responsabilité de l'école en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## Article 11 : Cigarette

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'école.

## Article 12 : Boissons et nourritures

La consommation des boissons et nourritures est limitée au local pause café, le local et le réfrigérateur doivent être vidés en fin de journée et la vaisselle nettoyée, seules les bouteilles d'eau sont acceptées en salle de cours.

## Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, en cas d'accord il est formellement interdit d'utiliser ces enregistrements à d'autre fin qu'un usage personnel. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## Article 14 : Représentation des stagiaires

En application de l'article L6352-3, dans chaque formation d'une durée supérieure à 300 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation. Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire ou le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation 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.

## Article 15 : Sanctions

En cas de non-respect du règlement intérieur, la direction pourra décider des sanctions à appliquer. Celles-ci pourront aller de l'avertissement, à la suspension temporaire de deux jours maximum, jusqu'à l'exclusion définitive. En aucun cas une suspension ou une exclusion ne pourra donner lieu à un remboursement de la formation. Aucune sanction, autres que les observations verbales, ne pourra être prononcée sans que les garanties de procédure aient été observées. L'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit. Lorsqu'il est envisagé de prendre une sanction qui a une incidence immédiate sur la présence du stagiaire en formation, ce dernier sera convoqué pour entretien par lettre recommandée ou lettre remise contre décharge. L'exclusion définitive ne pourra intervenir qu'après réunion entre l'intéressé et la direction.

## Article 16 : Litiges

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Marseille sera seul compétent pour régler le litige.

**Je soussigné(e) (NOM, Prénom), ..... déclare accepter le présent règlement et m'engage à le respecter.**

A Marseille, le ...../...../..... Signature: