



SARL REFLEX-SO au capital de 5410€
CENTRE DE FORMATION SOPHIE CLARET
Cabinet « Au Cœur de l'Essentiel »
06.15.98.18.67 / soreflexo38@yahoo.com
Siret : 94928359200010 / NDA : 84380875238

MAJ 07/07/2024

REGLEMENT INTERIEUR

Table des matières	1
Article 1 – Objet et champ d’application du règlement	2
SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	2
Article 2 – Principes généraux.....	2
Article 3 – Consignes d’incendie.....	2
Article 4 – Accident	2
SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE	2
Article 5 – Assiduité du stagiaire en formation	2
Article 5.1. – Horaires de formation.....	2
Article 5.2. – Absences, retards ou départs anticipés.....	3
Article 5.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation.....	3
Article 6 – Boissons alcoolisées et drogues.....	3
Article 7 – Interdiction de fumer.....	3
Article 8 – Accès aux locaux de formation.....	3
Article 9 – Tenue	3
Article 10 – Comportement	3
Article 11 – Information et affichage	3
Article 12 – Utilisation du matériel	4
SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES	4
Article 13 – Sanctions disciplinaires	4
Article 14 – Entretien préalable à une sanction et procédure	4
SECTION 4 : LOCAUX ET MATERIEL	4
Article 15 – Les locaux	4
Article 16 – Le matériel	5
SECTION 5 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE	5
Article 17 – Responsabilité	5
Article 18 – Assurance	5
SECTION 6 : IMAGE	5
Article 19 – Obligation liée à l’image.....	5
SECTION 7 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION	6
Article 21 – Entrée en vigueur	6
Article 22 – Modification.....	6

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 Le centre de formation SARL REFLEX-SO, Sophie CLARET.

Un exemplaire est communiqué au stagiaire et reste à sa disposition au secrétariat.

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.

La signature d’un contrat de formation ou d’une convention de formation vaut acceptation du présent règlement par le stagiaire.

SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 – Principes généraux

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 formateur s’agissant notamment de l’usage du matériel 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, le formateur et la direction de l’organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 – 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 mis à la disposition de l’organisme de 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 formateur 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 son formateur et un représentant du Centre de formation Sophie CLARET de la SARL REFLEX-SO, ou Le Centre au Cœur de l’Essentiel.

Article 4 – Accident

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 témoin de cet accident- avertit immédiatement le formateur.

POINT SPECIFIQUE HYGIENE ***LA COVID 19**

Dans le cadre d’une nouvelle épidémie nous devons tout mettre en place pour limiter la propagation du virus mais également sa prévention en règle générale. Les gestes barrières et la distance sociale d’au moins un mètre doivent être respectés. Limitation dans les locaux et dans les espaces communs. Et le gel hydroalcoolique est à disposition dans les locaux, à l’entrée de l’organisme ou du cabinet et à l’entrée de chacune des salles de formation. Les salles de cours sont aménagées en fonction.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 5 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 5.1. – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires communiqués au préalable par le Centre de formation SARL REFLEX-SO, Sophie CLARET.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

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

Article 5.2. – Absences, retards ou départs anticipés

Le Stagiaire s'engage à :

- ✚ Être présent aux dates, lieux et heures prévues par les convocations transmises par le Centre de formation SARL REFLEX-SO, Sophie CLARET
- ✚ Signer une feuille d'émargement pour chaque demi-journée de formation. Tout manquement à cette formalité sera considéré comme une absence.

En cas d'absence non justifiée du Stagiaire (lors du premier séminaire ou en cours de formation), ce dernier s'expose à ce que son absence soit considérée comme une cessation anticipée à son initiative. L'absence du Stagiaire à un séminaire de formation n'ouvre droit à aucun remboursement. En cas d'absence, il ne relève pas de la responsabilité du Centre de fournir les supports de cours, évaluations ou notes éventuellement liés au séminaire écoulé.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir Sophie CLARET, la représentante et la formatrice et s'en justifier.

Tout stagiaire se présentant en formation avec plus de 15 minutes de retard non justifié pourra se voir refuser l'accès en cours.

Conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par un OPCO – s'expose à une retenue sur sa rémunération par l'OPCO de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 5.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation (habituellement pour chaque demi-journée)

Il peut lui être demandé de réaliser :

- ✚ Des évaluations de connaissances en cours de formation.
- ✚ Un bilan en fin de formation.
- ✚ Des comptes rendus d'expérience clinique

A l'issue de la formation, le stagiaire se verra remettre une attestation de fin de formation.

Article 6 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit, à toute personne, de pénétrer ou de séjourner au sein des locaux de Au Cœur de l'Essentiel, où la formation se déroule, en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 7 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition pour les formations.

Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de Sophie CLARET, 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 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter en formation avec une tenue vestimentaire correcte et adaptée.

Article 10 – 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.

Article 11 – 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'organisme.

Article 12 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de Sophie CLARET, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Le stagiaire doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. 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.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 13 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement ou agissement, contraire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable du Centre de formation SARL REFLEX-SO, Sophie CLARET.

L'une ou l'autre des sanctions suivantes, pourra ainsi être appliquée en fonction de la nature et de la gravité de l'acte :

- + Rappel à l'ordre.
- + Avertissement écrit par le responsable du centre de formation ou par son représentant.
- + Exclusion définitive de la formation.

Le représentant du centre informe le stagiaire et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 14 – Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il 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 date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

SECTION 4 : LOCAUX ET MATERIEL

Article 15 – Les locaux

Les locaux mis à disposition par Le Centre de formation constituent un lieu d'enseignement mis à la disposition des formateurs et des élèves.

Chacun est tenu de respecter les prescriptions en vigueur, notamment en ce qui concerne :

- + Le respect des locaux.
- + Les portables éteints pendant les cours sauf autorisation du formateur.
- + L'interdiction de fumer et de consommer des boissons alcoolisées.
- + La tenue adaptée et le silence indispensables au bon déroulement des cours et qui restent à l'appréciation du formateur.

Les parkings ou jardins attenants aux salles de cours ne peuvent être considérés ou utilisés par les stagiaires comme des lieux de « résidence », notamment pour des camping-cars, vans, ou tentes.

L'accès aux salles se fait durant les horaires de cours.

Sur autorisation de Sophie CLARET, l'accès aux salles peut être toléré en dehors des heures de cours. Il est alors demandé une attitude autonome, responsable et respectueuse du présent règlement.

Article 16 – Le matériel

Aucun élève ne peut sortir du matériel des salles de formation sans autorisation préalable de la direction.

L'ensemble du matériel mis à disposition du stagiaire doit être mis en place en début de séminaire et rangé en fin de séminaire selon les instructions affichées dans la salle ou indiquées par le formateur.

Le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité durant la pratique pourra faire l'objet de sanction.

Toute utilisation de matériel, hors de la présence du formateur ou sans son approbation, pourra faire l'objet de sanction.

SECTION 5 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Article 17 – Responsabilité

Toute détérioration ou dégradation du matériel mis à disposition des élèves et des formateurs, de l'équipement immobilier et mobilier et de tous autres objets appartenant à la SARL REFLEX-SO, Sophie CLARET et le Centre de formation, pourra être mise à la charge des personnes reconnues responsables.

L'Ecole ne pourra pas être tenue responsable des éventuels vols ou détériorations qui pourraient avoir lieu dans ses locaux, ni des accidents qui pourraient survenir pendant les formations.

L'Ecole et ses formateurs ne pourront être tenus responsables de tout incident lié à une pratique pouvant survenir dans ses locaux en dehors des heures de cours ou sur tout autre lieu.

Tout accident corporel devra être immédiatement signalé au formateur, responsable du stage ou au responsable de l'Ecole.

Article 18 – Assurance

De même, chaque Stagiaire doit souscrire une assurance maladie et une assurance personnelle en responsabilité civile professionnelle qu'il engage pleinement lors de sa venue en formation.

Une assurance en responsabilité civile étudiant/professionnelle praticien est également exigée pour tout suivi clinique pour les disciplines suivantes : Réflexologie.

SECTION 6 : IMAGE

Article 19 – Obligation liée à l'image

Lors de toute intervention ou en cas de prestations diverses organisées sous la responsabilité du Centre de formation Sophie CLARET, soit dans les locaux mis à disposition par Au cœur de l'Essentiel, soit à l'extérieur, les élèves, formateurs ou membres du Centre de formation ont l'obligation d'avoir un comportement exempt de toute critique, contribuant à la réputation du centre de formation SARL REFLEX-SO, Sophie CLARET.

SECTION 7 : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATION

Article 21 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01.04.2023.

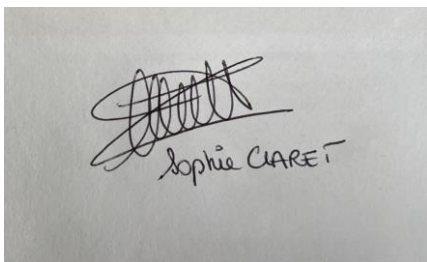
Article 22 – Modification

Le Centre de formation SARL REFLEX-SO, Sophie CLARET se réserve le droit de changer ou de compléter ce règlement à tout moment quand elle le jugera nécessaire.

Fait à Saint Martin Le Vinoux, le 07/07/2024.

Le Centre de formation SARL REFLEX-SO, Sophie CLARET

La signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.

A photograph of a handwritten signature in black ink on a light-colored surface. The signature is stylized and appears to be 'Sophie CLARET'. Below the signature, the name 'Sophie CLARET' is written in a smaller, more legible hand.