



**REGLEMENT INTERIEUR  
DES FORMATIONS CONTINUES**

## PRÉAMBULE

### Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Bretagne ostéopathie. Il est mis à la disposition des stagiaires sur le site internet de l'organisme de formation [www.bretagne-osteopathie.com](http://www.bretagne-osteopathie.com)

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.

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

### **Article 1.1 - 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 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.

### **Article 1.2 - 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'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 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 1.3 - 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 1.4 - Interdiction de fumer et de vapoter**

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

### **Article 1.5 - 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 le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation par mail à [contact@bretagne-osteopathie.com](mailto:contact@bretagne-osteopathie.com). 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 1.5 : Mesures sanitaires et prévention des risques liés à la COVID-19**

La continuité de l'activité de Bretagne Ostéopathie repose sur le respect des recommandations du ministère de la santé, des avis rendus par le Haut Conseil de la santé publique et sur les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En complément, il a été mis en place d'autres mesures préventives : Prise de température, questionnaires COVID-19, gel hydro alcoolique et désinfectant mobiliers à disposition dans toutes les salles, élaboration d'un plan sanitaire de reprise d'activité acceptée par l'ARS ...

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### **Article 2 - Assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article 2.1. - Horaires de formation**

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 stage.

#### **Article 2.2. - 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 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 2.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence 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 2.4 - Accès aux locaux de formation**

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.

#### **Article 2.5 - Tenue**

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

#### **Article 2.6 - 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 2.7 - Utilisation du matériel**

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. 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 2.8 : Stagiaires en situation de handicap**

Un référent des stagiaires en situation de handicap est nommé au sein de Bretagne Ostéopathie. Le nom du référent est communiqué par le service administratif à la demande du stagiaire. La situation du stagiaire est identifiée afin de permettre un suivi individualisé dans l'accessibilité et l'aménagement de la formation.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 3.1 - 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 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

### **Article 3.2 – 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 3.3 – Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### **Article 3.4 – Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment un autre stagiaire. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 3.5 – 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.

## **SECTION 4 DISPOSITION APPLICABLE EN CAS D'INTERRUPTION OU ANNULATION**

### **Article 4-1 : Interruption de formation**

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme et s'il n'est pas possible de trouver une autre date, l'organisme rembourse les stagiaires au prorata des stages qui n'ont pu être organisés. En cas d'interruption de la formation par le stagiaire ou d'absence à un stage ou une partie d'un stage pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le stage complet est dû à Bretagne Ostéopathie. Un stagiaire ayant manqué un stage par suite de force majeure dûment reconnue, peut le rattraper lors d'un prochain stage, en fonction des possibilités de l'organisateur. Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, la convention de formation professionnelle est résiliée. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

**Article 4-2 : Rétractation ou annulation de la formation**

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 15 jours pour se rétracter. En cas d'annulation, le stagiaire en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Pour toute annulation faite moins de 15 jours avant la formation pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, BRETAGNE OSTEOPATHIE se réserve le droit de garder les frais d'inscription.