

EURL AYMELANATURO  
525 Chemin du Cloutas  
04120 LA GARDE FRANCE  
Port. : 0660190854  
Email : [julie.ayme@gmail.com](mailto:julie.ayme@gmail.com)  
Siret : 92141731700010  
NDA : 93830639783



Date de mise à jour : Juin 2024

# Règlement intérieur

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 1 : Objet et Champ D'Application Du Règlement

Ce règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il vaut pour Charte de bonne conduite des stagiaires en formation, auprès de l'organisme de formation EURL AYMELANATURO enregistré sous le numéro 93830639783. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Il respecte les dispositions en vigueur dans le Code du Travail, pris en ses articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15. Il est obligatoire de se soumettre sans réserve au présent règlement intérieur avant toute inscription en formation professionnelle proposée par l'organisme de formation.

Toutes les clauses sont réputées indépendantes les unes des autres : la nullité d'une des clauses ne vaut pas nullité de toutes les autres. Le contrat subsistera en cas de nullité prononcée de l'une ou de plusieurs de ses clauses, car les clauses non affectées produisent toujours leur plein effet.

Le seul droit applicable, dans le cadre du règlement intérieur, est le droit français, et, ce, à l'exclusion de tout autre élément d'extranéité.

## Article 2 : Droits et valeurs

L'organisme de formation s'engage à respecter les principes inhérents aux droits fondamentaux et aux droits de l'Homme, et à respecter les droits de chacun des stagiaires.

- [Convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales du Conseil de l'Europe, du 4 novembre 1965](#), sur le droit à la vie privée.

- [D](#)

## Article 7 – Réclamations

Toute réclamation est à effectuer dans les 7 jours suivant la fin de la formation, via le formulaire disponible sur le site internet à compléter et à renvoyer à [julie.ayme@gmail.com](mailto:julie.ayme@gmail.com)

Toute demande sera étudiée avec attention. Une solution vous sera proposée, celle-ci sera ouverte à discussion.

## **Article 2 : Discipline**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

À titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

## **Article 3 - Garanties Disciplinaires**

### Article 3.1. – 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 3.2. – 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 3.3. – Assistance possible pendant l'entretien

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

### Article 3.4. – 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.

## **Article 4 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Durant toute la durée de la crise sanitaire, le stagiaire est prié de porter un masque dès son entrée dans l'établissement, ainsi que de se laver les mains au gel hydroalcoolique mis à disposition à l'entrée.

## Article 5 : 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 6 - Assiduité Du Stagiaire en Formation

### Article 6.1. 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 6.2. - 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 6.3. - 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 8

- [Déclaration Universelle des Droits de l'Homme du 10 décembre 1948](#), sur les droits à la dignité et à l'égalité.
- [Le Code pénal](#), pris en son article 226-13 sur le secret professionnel.
- [Le Code Civil](#), pris en son article 9 sur le droit à la vie privée.
- [Le Code du commerce](#), pris en son article L 612-3 sur les obligations comptables.
- [Le Code de la consommation](#), pris en son article L 121-2 sur la publicité trompeuse et mensongère.
- [Le Code du travail](#), sur la formation professionnelle.
- [Le Règlement général sur la protection des données, du 23 mai 2018](#), sur le respect du consentement à la collecte des données personnelles.

### **Article 3 : Obligations des stagiaires**

Les stagiaires sont tenus à des règles déontologiques et éthiques :

- Faire preuve d'assiduité dans leur apprentissage en formation professionnelle.
- Respecter les droits de propriété intellectuelle de l'organisme de formation.
- Respecter les devoirs leur incombant par voie de contrat.
- Respecter les droits et l'individualité des stagiaires, intervenants et formateurs.
- S'acquitter des sommes dues au titre de la formation professionnelle.
- Respecter les règles de discrétion et de secret en formation professionnelle.

### **Article 4 : Règles de bonne conduite**

Pour assurer une bonne qualité et un sérieux des sessions de formation, l'organisme de formation prévoit des règles disciplinaires applicables à tous les stagiaires, que la formation professionnelle se réalise à distance ou en présentiel.

L'organisme de formation prévoit des sanctions lorsque le stagiaire effectue ces actions interdites :

- Introduction de boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- Consommation de boissons alcoolisées pendant les visioconférences organisées ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De violer les droits de propriété intellectuelle des supports de formation de toute nature ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- D'enregistrer et diffuser les conférences privées tenues dans le cadre de la formation ;

### **Article 5 : Modération des commentaires et des messages**

Les échanges dans le cadre de la messagerie doivent rester respectueux et professionnels. Ils demeureront confidentiels, et ne pourront pas être divulgués à des tiers. L'organisme de formation s'engage à répondre aux sollicitations des stagiaires, par voie de messagerie, dans le délai de 48h.

L'organisme de formation s'engage à répondre aux stagiaires dans un délai d'une semaine, pour toute demande d'information.

Dans le cadre d'une réclamation, la procédure à suivre est celle présente dans les conditions générales de vente de l'organisme de formation.

Pour améliorer ses performances, l'organisme de formation laisse aux stagiaires la possibilité d'évaluer la formation, dans le cadre de la démarche qualité exposée dans les conditions générales de vente.

La notation est rendue publique, et indique le %, le nombre de stagiaires et des commentaires/avis stagiaires.

L'organisme de formation se réserve le droit de suspendre sans délai un compte de connexion au programme en ligne, et le supprimer, s'il remplit au moins une des conditions suivantes:

- Non-respect des interlocuteurs, bonne relation commerciale
- Non-respect des obligations contractuelles avec le stagiaire
- Non-respect des présentes conditions générales de vente
- Impact négatif sur l'image de marque de l'organisme de formation
- Propos dénigrants, rabaissants, insultants, discriminants
- Session de ses identifiants à un tiers

Dans cette même logique, on peut signaler à l'organisme de formation le compte qui ne respecterait pas les mêmes conditions que citées précédemment. Ce compte pourra donc être suspendu sans délai et supprimé dans les mêmes conditions.

## **Article 6 - Représentation des stagiaires**

Lorsqu'une session de formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages 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 7 - Mesures d'hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'organisme de formation.

Sont passibles de sanctions et de poursuites judiciaires, sans préavis, les actions visant à fragiliser la santé mentale des stagiaires, individuellement ou collectivement, des intervenants, et de la dirigeante de l'organisme de formation.

## **Article 8 - Exemple**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat ou d'une convention de formation professionnelle.

## **Article 9 - Mesures et sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

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'article 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 un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

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

Pour contester la décision de sanction, il est possible de faire une réclamation adressée à l'organisme de formation, par écrit. L'organisme de formation a 2 semaines pour répondre en retour.

Les Tribunaux du ressort de la Cour de Manosque sont compétents pour régler les litiges survenus à l'occasion des formations professionnelles.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).