



Organisme de formation professionnelle continue  
Activité enregistrée sous le n°98970429497 auprès du Préfet de La Réunion

143 ancienne RN3, condé 400--97432 Ravine des Cabris

Tél.: 06 92 79 18 53

Courriel: [efs.reunion@yahoo.fr](mailto:efs.reunion@yahoo.fr) Site: [www.formation-sophrologie-reunion.fr](http://www.formation-sophrologie-reunion.fr)

## REGLEMENT INTERIEUR

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 conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du Travail.

### Article 1 : respect des locaux et des biens

Chaque personne s'engage à veiller aux locaux et aux matériels mis à sa disposition. Il est formellement interdit d'intervenir sur les différents matériels présents dans les locaux (vidéoprojecteurs, radiateurs, climatisations, tableaux papier, panneaux d'affichages, matériels d'entretien, etc.) sans autorisation.

### Article 2 : respect des personnes

Chacun s'engage à respecter l'ensemble des personnes qu'il pourra rencontrer au sein de l'organisme.

Toute sollicitation commerciale ou relative à d'autres activités de type associative, caritative, culturelle ou religieuse est interdite au sein de l'école sauf accord préalable de la direction.

### Article 3 : téléphone portable

Tous les téléphones portables doivent être **éteints ou en mode avion** dans la salle de cours. Hors contexte pédagogique précis, l'usage des téléphones portables ainsi que des tablettes ou ordinateurs est interdit durant les cours.

### Article 4 : horaires, retards, émargement

Il est demandé à tous les stagiaires d'arriver au moins 10 minutes avant le début des cours. En cas de retard, les stagiaires doivent attendre, si un exercice est en cours, la fin de celui-ci avant de pénétrer dans la salle de formation. Au cours de chaque session le stagiaire est obligatoirement tenu de signer la feuille d'émargement par demi-journées. Les stagiaires bénéficiant d'une prise en charge auront à signer, en plus, une feuille individuelle d'émargement.

### Article 5 : absences

Les stagiaires doivent informer l'école de leurs absences si possible à l'avance. Il est obligatoire de rattraper ses heures d'absence pour pouvoir valider sa formation de 430 heures.

### Article 6 : cigarettes, boissons et nourritures

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'école. La consommation de boissons et nourriture est limitée au local d'accueil, **seules les bouteilles d'eau** sont acceptées en salle de cours.

### Article 7 : sécurité

Les consignes d'incendie et la localisation des extincteurs et issues de secours sont visibles dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires.

### Article 8 : accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la direction, les stagiaires ayant accès aux locaux de l'école pour suivre la formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ni faciliter l'accès à toute personne étrangère.

### Article 9 : responsabilité de l'école en cas de vol ou d'endommagement des 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 les locaux de l'école.

### Article 10 : représentation des stagiaires

Les stagiaires élisent un délégué titulaire et un délégué suppléant. Le mode de scrutin est le scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation, ils ont pour rôle :

- de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'école ;
- de présenter toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### Article 11 : arrêt en cours de formation

En cas de cessation anticipée de la formation du fait du stagiaire, le contrat ou la convention de formation professionnelle est résilié(e). Dans ce cas, seules les heures suivies sont dues. Les heures non suivies ne seront comptabilisées qu'à partir de la date de réception par l'école d'un courrier recommandé avec accusé de réception ou d'un courriel notifiant la décision du stagiaire d'interrompre sa formation (si des heures n'ont pas été suivies avant cette date celle-ci peuvent être rattrapées mais ne peuvent en aucun cas donner lieu à un remboursement ou une déduction).

### Article 12 : frais d'impayé

Tout défaut de paiement (chèque ou prélèvement) entrainera à la charge du stagiaire des frais bancaires et administratifs d'un montant de 15€.

### Article 13 : droit à la propriété intellectuelle

L'ensemble des programmes, cours, documents ainsi que les enregistrements sonores ou vidéos fournis dans le cadre des formations dispensées par l'Ecole Française de Sophrologie et présents sur le site internet (espace public ou espace stagiaires) ou mis à disposition des stagiaires sous forme de fiches de cours ou de fichiers informatiques sont protégés par le droit à la propriété intellectuelle et ne peuvent être repris ou modifiés, en tout ou partie, en dehors d'une utilisation privée au cours de la formation, sans autorisation de l'auteur.

Les contenus de ces supports sont destinés à la formation du stagiaire, ils ne peuvent être repris ou modifiés, en tout ou partie, pour d'autres usages tel que : formations, supports pédagogiques, supports de communication, enregistrements et diffusion de séances, sans autorisation écrite de leurs auteurs. Chaque stagiaire s'engage à ne pas communiquer les supports qui lui auront été fournis au cours de sa formation à des stagiaires d'autres écoles ou à des tiers sans autorisation écrite de l'école.

### Article 14 : cours et documents pédagogiques

Les cours, enregistrements et documents pédagogiques délivrés par l'école seront envoyés par courriel. Chaque stagiaire est informé que le suivi de la formation suppose de disposer ou d'avoir accès à un ordinateur, une imprimante ainsi qu'à une connexion internet. Chaque stagiaire doit disposer d'une adresse mail.

#### Article 15 : enregistrement lors des cours

Seuls les enregistrements sonores des pratiques animées par les formateurs ou par le stagiaire lui-même sont possibles quand le formateur les autorise. Les enregistrements doivent se limiter à l'animation des pratiques. Les stagiaires s'engagent à stopper leur enregistrement dès la fin de l'animation.

#### Article 16 : espace stagiaires en ligne

Chaque stagiaire s'engage à ne pas communiquer ses codes d'accès à l'espace stagiaires en ligne. Les coordonnées et renseignements personnels des autres stagiaires ou formateurs accessibles dans l'espace stagiaires, ne peuvent être utilisés que dans un cadre privé en lien avec la formation hors de tout usage commercial ou publicitaire, ceci pendant et après la formation. Sans que cela soit une obligation de l'école, les stagiaires ayant terminé leur formation pourront continuer à accéder à l'espace stagiaires au-delà de leur formation. Cependant toute absence de connexion durant 12 mois consécutifs supprimera cet accès.

#### Article 17 : formation professionnelle et développement personnel

Les formations délivrées par l'école ont une visée professionnelle et n'ont en aucune façon une visée de développement personnel. Si les exercices étudiés et plus globalement la formation renvoient à des difficultés personnelles, le stagiaire est invité à s'adresser au formateur référent qui pourra le conseiller ou, s'il le souhaite, l'orienter vers un suivi personnel.

#### Article 18 : travail personnel

Les stagiaires sont informés que le suivi de la formation implique une disponibilité **d'au moins 10 heures par semaine** pour pouvoir se consacrer au travail personnel nécessaire entre les sessions de formation.

L'école préconise de ne pas s'entraîner à l'animation des techniques avec des personnes extérieures à la formation.

#### Article 19 : évaluations

Le stagiaire a la possibilité de repasser les évaluations non validées lors de séances de rattrapage. Il dispose d'un délai d'un an date pour date après la fin des cours présentiels pour valider les domaines de compétence. Au-delà, il devra reprendre un cycle supérieur s'il souhaite poursuivre sa validation.

#### Article 20 : stage professionnel

Durant la 2<sup>e</sup> année de formation et au plus tard dans l'année qui suit, les stagiaires effectueront un stage professionnel donnant lieu à un rapport qui devra être validé. Une convention sera alors établie entre l'école, le stagiaire et la structure d'accueil. L'intervention proposée aura une durée comprise entre 12 et 18 h réparties en 8 à 12 séances d'une à deux heures à raison d'une séance par semaine. Le nombre de participants devra être compris entre 8 et 14 personnes.

#### Article 21 : titre RNCP

Les stagiaires sont informés que le titre RNCP (délivré par la FEPS) ne peut plus être décerné suite à son non-renouvellement en Décembre 2019.

#### Article 22 : référent pédagogique

Pour toute question ou besoin particulier durant votre formation vous pourrez contacter Patrick ARIOLE par téléphone au 06 92 79 18 53 ou par courriel à l'adresse : efs.reunion@yahoo.fr

#### Article 23 : 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 directeur de l'organisme de formation ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

#### Article 24 : 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. La convocation mentionnée précédemment 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. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. 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 paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### Article 25 : dispositions diverses

L'école s'engage à donner au stagiaire la formation conforme au contrat ou à la convention établie.

Les programmes et les formateurs seront susceptibles de variation en fonction des considérations pédagogiques et des impératifs qui pourront apparaître au fil de la formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui sera remis, à sa demande, une attestation de présence relative à la période pendant laquelle l'intéressé a suivi la formation.

#### Article 26 : litiges

Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de Saint Pierre sera seul compétent pour régler le litige.

L'inscription à la formation vaut adhésion au présent règlement intérieur.

Date : .....

Nom Prénom .....

Signature (précédée de « lu et approuvé ») .....