

ACADEMIE DE SOPHROLOGIE DE BOURGOGNE

Règlement intérieur

(Selon les recommandations de la Fédération de la Formation Professionnelle)

Préambule

L'Académie de Sophrologie de Bourgogne est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 8 rue de la Fontaine Ste Anne, 21000 Dijon.

L'Académie de Sophrologie de Bourgogne est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 26210090721 à Dijon.

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différents stages organisés par l'Académie de Sophrologie de Bourgogne dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- l'Académie de Sophrologie de Bourgogne sera dénommé ci-après "ASB"
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires"
- le directeur de la formation à l'ASB sera ci-après dénommé "la direction".
- les représentants des stagiaires sont des stagiaires élus au sein de leur groupe. Ils sont chargés de les représenter pendant la durée de leur formation. Ils peuvent assurer la défense de ces derniers, notamment en siégeant aux conseils de discipline. Ils seront ci-après désignés "les délégués".

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 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'ASB et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ASB et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu, soit dans les locaux de l'ASB, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'ASB, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

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 l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les locaux de l'ASB .

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation de la direction, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages. Une cuisine est prévue à cet effet

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'ASB doit être immédiatement déclaré à la direction par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R. 962-1 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la direction auprès de la sécurité sociale.

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'ASB en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Toute propagande ou tout prosélytisme politique, religieux ou idéologique ainsi que toute activité commerciale sont interdits aux stagiaires dans l'enceinte de l'ASB .

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'ASB et transmis aux stagiaires lors de la convocation aux premiers jours de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'ASB se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'ASB aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit la direction, soit le secrétariat de l'ASB .

Par ailleurs, une fiche de présence doit obligatoirement être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'ASB, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.

Article 13 : Usage du matériel

L'utilisation du matériel de l'ASB tels que téléphone, photocopieur, fax... est interdite sans l'accord préalable de la direction.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'ASB, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Vol ou détérioration des biens des stagiaires

L'ASB 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'ASB .

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement
- soit en un blâme
- soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise.
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.
- le stagiaire, lorsqu'il finance lui-même sa formation

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque la direction envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- La direction convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix : délégué, stagiaire ou salarié d'ASB . La convocation doit faire état de cette faculté.

- La direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent les délégués. Elle est saisie par la direction après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire, délégué ou salarié d'ASB . La commission de discipline transmet son avis à la direction dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

- Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'ASB et sur son site Internet.

Christian LABOT - Directeur
Académie de Sophrologie de Bourgogne

