



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur rédigé le 02/09/2019 et mis à jour le 15/06/2021



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION MD MOTS ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

Équipe pédagogique



**MARTINE
DROUART**
Responsable
pédagogique



**MARINE
DROUART**
Responsable
qualité

Contacts

☎ 06 40 81 06 09

✉ formation@mdmots.com

🌐 www.mdmots.com

Règlement intérieur

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur. Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'organisme de formation MD Mots.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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.

Lorsque l'organisme qui met à disposition de MD Mots ses locaux dispose d'un règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité de celui-ci s'appliquent.

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 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R. 4227-28 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 participants. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

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 (numéro affiché sur le site internet MD Mots).

ARTICLE 4 – 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 5 – INTERDICTION DE FUMER

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

ARTICLE 6 – 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.

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.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1. – Horaires de formation

Les horaires sont fixés par le formateur et portés à la connaissance des participants qui sont tenus de respecter ces horaires. Une pause est prévue en milieu de session.

Le formateur se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités.

Article 7.2. – Abandons, 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.

En cas d'abandon, le stagiaire prévient l'organisme. Les modalités d'arrangement seront conformes à la convention de formation ou contrat de formation signé entre les parties.

En cas de règlement par un OPCO ou tout organisme dont dépend le stagiaire, l'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...).

ARTICLE 8 – TENUE ET COMPORTEMENT

Les participants sont invités à avoir un comportement courtois à l'égard de toute personne présente dans la formation.

Les participants ne sont pas autorisés à introduire ou à faire introduire dans les locaux de la formation des personnes étrangères à la formation.

Les participants reconnaissent que la conduite de la formation est sous la responsabilité du formateur dans le respect du programme et des outils mis à disposition par MD Mots.

Les participants s'engagent à apporter tout le soin et le temps nécessaires à l'évaluation de la formation, à la fin de celui-ci, dans le souci constant de son amélioration.

Les participants s'abstiennent de mettre en avant toute appartenance à un syndicat professionnel et s'interdisent de développer toute action de prosélytisme à l'occasion de la formation.

ARTICLE 9 – SUPPORT PÉDAGOGIQUE

Le support pédagogique remis lors des sessions de formation est protégé par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisé autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 10 – 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 11 – ENREGISTREMENTS

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

ARTICLE 12 – VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS

MD Mots décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 13 – SANCTIONS ET PROCÉDURES 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.

En cas d'agissements entraînant des perturbations graves dans le déroulement de la formation, le formateur est en droit, après rappels à l'ordre, d'exclure le participant fautif.

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 ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR Uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

Fait à Toulon, le 2 septembre 2019 – mis à jour le 15/06/21

Marine Drouart, présidente de MD Mots

MD Mots
Formation et communication
06 43 46 56 34
communication@mdmots.com

