Emeraude Formations - Organisme de Formation

Formation massages

Règlement intérieur
Applicable aux participants

Date mise à jour du document : 20/06/25

1. DISPOSITIONS GENERALES

Emeraude Formations est un organisme de formation, domicilié au 75 rue de Saint André 14123 Fleury sur Orne, ci-après dénommé l'organisme de formation.
Le responsable de l'organisme de formation est : Brandolin Vanessa
Les personnes suivant une formation seront dénommées ci-après « participants ».

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352- 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 participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 1.2 - Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des participants à chaque formation.
Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Emeraude Formations et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 1.3 – Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs, soit en ligne via la plateforme Zoom. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.
Chaque participant 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 R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

2. HYGIÈNE ET SECURITÉ

Article 2.1 - Principes généraux

Emeraude Formations assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.
Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Article 2.2 - Respect des mesures de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les participants et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.
Tout participant a alors le devoir de signaler immédiatement à l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.
Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer.

Article 2.3 – Règles sanitaires

Emeraude Formations respecte les règles édictées par le Ministère du Travail relatives aux conditions sanitaires du secteur de la formation professionnelle, en termes de capacité d'accueil, de respect des distances sociales, et de fourniture d'équipements sanitaires. Emeraude Formations procède aux émargements et aux évaluations en ligne, chaque participant peut donc y répondre via son téléphone, sa tablette ou son ordinateur.

En cas de crise sanitaire, il est demandé aux participants :
- Avant la formation de se munir de leurs stylos, bloc-notes, boissons, encas…, de remplir et signer un auto-questionnaire déclaratif de santé à retourner au plus tard 24 heures avant la formation.
- Pendant la formation de pratiquer les gestes barrières, la distanciation physique et toute mesure sanitaire nécessaire (utilisation de gel hydro-alcoolique pour le matériel, port du masque ...).

De son côté, Emeraude Formations s'engage à :
- Mettre à disposition dans les locaux de formation le matériel (masques, gel hydro-alcoolique) et les informations permettant le respect des gestes barrières

- Aménager la salle en respectant une distance de sécurité d'au moins 1 mètre entre participants et le formateur en utilisant du matériel (ex : table, chaises, etc.) pour délimiter des zones sécurisées
- Prévoir, si possible, une entrée et une sortie de la salle séquencée et organisée afin de respecter les distances de sécurité.
- Laisser les portes de la salle ouvertes au début et à la fin de la formation ou tout autre moyen pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties. Dans la mesure du possible laisser les portes ouvertes durant toute la formation.
- Nettoyer avant et pendant la formation le matériel individuel et le matériel en commun mis à disposition
- Utiliser des masques pour les formateurs et les participants ne pouvant, du fait de la nature de la formation, respecter la distance de sécurité d'au moins 1 mètre
- Se laver les mains avant et après chaque utilisation de matériel en cas de manipulation successive.

Article 2.4 - Repas. Boissons.

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations. Les participants ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de la formation.

Article 2.5 - Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un participant à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.
Il est dans l'intérêt des participants d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (par exemple : maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Article 2.6 - Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les participants doivent :

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propres à chaque formation ou local,
- signaler immédiatement à l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- signaler immédiatement à l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du participant concerné.

Article 2.7 - Dispositifs de lutte contre l'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

Article 2.8 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

3. DISCIPLINE

Article 3.1 - Horaires

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des participants à l'occasion de la remise du programme de formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires.
Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires en fonction des nécessités. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de la formation. Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard. En fonction des conditions de fonctionnement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par le formateur. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 3.2 - Présence

Pendant le temps de la formation, les participants doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

Article 3.3 - Obligations des participants en cas d'absence

Emeraude Formations doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence. Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par Emeraude Formations.
Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance d'Emeraude Formations dans les plus brefs délais.
En cas de maladie ou d'accident, le participant doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.
En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

Article 3.4 – Matériel et documents

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. A la fin de chaque formation, tout participant doit restituer au formateur tout matériel et document appartenant à Emeraude Formations.

Article 3.5 - Comportement général

Les valeurs portées par Emeraude Formations ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.
Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres participants,
- de consacrer le temps de la formation à des occupations étrangères audit formation,
- de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite d'Emeraude Formations,
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non, - d'organiser des quêtes non autorisées,
- de se livrer à quelque négoce que ce soit,
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Article 3.6 - Entrées et sorties

Les entrées et les sorties des participants s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet.
Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.
Les participants n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur formation. Il est, en outre, interdit d'introduire dans la formation des personnes étrangères à celle-ci, sauf accord d'Emeraude Formations.
Les sorties pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

Article 3.7 - Fouille

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des participants, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties de la formation. Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.
Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative d'Emeraude Formations ou de son représentant.
Tout participant concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle. En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté ; dans l'attente dudit contrôle, le participant devra patienter sur le lieu de la formation.

Article 3.10 - Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres. 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 lié à la formation.

4. DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DEFENSE DES PARTICIPANTS

Article 4.1 - Droit disciplinaire - Champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux § 2 et 3, ci-dessus. Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel,
- avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'égard des autres participants et du formateur
- être en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue,
- entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.

Article 4.2 - Sanctions disciplinaires

4.2.1 - Définition des sanctions

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

4.2.2 - Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein d'Emeraude Formations sont les suivantes :

- l'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans la formation du participant auquel elle s'adresse ; l'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception).
- l'exclusion temporaire de la formation,
- l'exclusion définitive de la formation : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du participant au formation auquel il était inscrit.

4.2.3 - Échelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.
Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.
La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Article 4.3 - Procédures disciplinaires et droits de la défense

4.3.1 - Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le participant sera préalablement informé des griefs retenus contre lui.
Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au participant concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire avec la mention manuscrite de la date de réception,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

4.3.2 - Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive de la formation

Lorsque le représentant de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un participant dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le représentant convoque le participant 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 elle est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
2. Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de formation s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
3. Le représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

4.3.3 - Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du participant rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera et confirmée ensuite par écrit. Le participant devra s'y conformer immédiatement.

Article 4.4 - Représentation des participants

4.4.1 - Organisation des élections

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les participants sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.
- Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des participants ne peut être assurée.

4.4.2 - Durée du mandat des délégués des participants

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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

4.4.3 - Rôle des délégués des participants

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des participants 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.