

**ALINE QUOD**

11 LA BERTILLERE
16300 LIGNIERES-AMBLEVILLE
SIRET 81383383700038
Déclaration d'activité n° 75160148216 - Nouvelle-Aquitaine

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne, ci-après dénommée « le stagiaire », inscrite à une action de formation organisée par ALINE QUOD, pour toute la durée de la formation suivie.

Article 2 — Règles d'hygiène et de sécurité

La formation étant réalisée à distance, chaque stagiaire doit suivre les activités dans un environnement adapté, calme et sécurisé. Il veille notamment à utiliser un matériel en bon état, à maintenir une installation électrique conforme et à organiser régulièrement des pauses lors du travail sur écran. Le stagiaire doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables au lieu depuis lequel il suit la formation. Lors des mises en pratique, il veille à préserver la sécurité, le confort et l'intégrité de la personne volontaire. Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les espaces où cette interdiction s'applique conformément à la réglementation en vigueur.

En cas d'accueil exceptionnel dans des locaux ou dans un lieu mis à disposition par un tiers, le stagiaire doit prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité, d'évacuation et de prévention des incendies affichées sur place.

Tout accident ou incident survenu pendant une activité liée à la formation doit être signalé dans les meilleurs délais à la formatrice. En cas d'urgence, le stagiaire doit contacter les services compétents : **15 (SAMU), 18 (sapeurs-pompiers) ou 112 (numéro d'urgence européen)**.

Article 3 — Discipline générale

Horaires : Les modules en ligne sont accessibles selon les disponibilités du stagiaire, dans le respect du calendrier pédagogique défini au démarrage. Les séances individuelles en visioconférence ont lieu sur rendez-vous. Le stagiaire s'engage à se connecter à l'heure convenue et à respecter les échéances fixées pour les activités et évaluations.

Absences et retards : En cas d'absence, de retard ou d'impossibilité d'assister à une séance, le stagiaire doit prévenir l'organisme dans les meilleurs délais par courriel à aline@businesscoeur.fr ou par téléphone au **06 75 03 15 33**. Une nouvelle date pourra être proposée selon les disponibilités de la formatrice et les conditions prévues au contrat de formation. Les absences et retards peuvent être consignés dans les documents de suivi de l'assiduité.

Accès aux locaux : La formation étant réalisée à distance, aucun accès aux locaux de l'organisme n'est prévu. Si une rencontre exceptionnelle est organisée dans un lieu physique, le stagiaire doit respecter les horaires, les conditions d'accès et les consignes de sécurité communiquées par l'organisme ou le responsable du lieu.

Tenue et comportement : Le stagiaire doit adopter un comportement respectueux et correct à l'égard de la formatrice, des personnes volontaires et de toute autre personne intervenant dans la formation. Elle est tenue à une obligation de discrétion et de confidentialité concernant les informations dont elle pourrait avoir connaissance pendant les séances et les mises en pratique. Tout comportement injurieux, discriminatoire, menaçant ou susceptible de perturber le bon déroulement de la formation est interdit.

Utilisation du matériel : Les outils, supports, accès numériques et ressources pédagogiques mis à disposition doivent être utilisés exclusivement dans le cadre de la formation et conformément à leur objet. Les identifiants d'accès sont personnels et ne doivent pas être transmis à un tiers. Le stagiaire est responsable des dégradations qu'il pourrait causer au matériel éventuellement mis à sa disposition. Les supports pédagogiques restent la propriété de l'organisme et ne peuvent être reproduits, diffusés ou commercialisés sans autorisation préalable.

Article 4 — Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme à la suite d'un agissement considéré comme fautif.

Selon la gravité du manquement, la sanction peut aller de l'avertissement à l'exclusion définitive, sans indemnité, la mesure d'exclusion prononcée ne prive pas le stagiaire de la possibilité de faire valoir ses droits en matière de prise en charge par le financeur.

Article 5 — Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire soit informé des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme envisage une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, 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 peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionne cette faculté. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Article 6 — Représentation des stagiaires

Pour toute formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, selon les modalités prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail. Cette règle ne s'applique pas à cette formation.

Article 7 — Droit d'expression des stagiaires

Les stagiaires disposent du droit d'exprimer, collectivement et par l'intermédiaire de leur(s) délégué(s) lorsqu'il y en a, leurs observations sur la formation, notamment via le questionnaire de satisfaction (voir documents LAH-FIN-03 et LAH-FIN-04 remis).

Article 8 — Publicité et entrée en vigueur

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive, avec le livret d'accueil, affiché sur le site web et dans les locaux de formation lorsqu'il y en a.

Il entre en vigueur le 01/06/2026.