

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX FORMATIONS

### 1. Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions applicables à tous les inscrits et participants aux formations organisées par Wendy Louise Sayers. Il vise à garantir le bon déroulement des formations en assurant la sécurité, le respect des règles de fonctionnement et l'établissement des droits et obligations des stagiaires.

#### Définitions :

- *Wendy Louise Sayers* est ci-après dénommée « organisme de formation » ;
  - Les participants inscrits aux formations sont ci-après dénommés « stagiaires ».
- 

### 2. Dispositions générales

#### Article 1 : Objet

Conformément aux articles L6352-3 et R6352-1 du Code du travail, le présent règlement intérieur définit les règles générales et permanentes concernant l'hygiène, la sécurité et la discipline au sein des formations. Il précise également les sanctions applicables en cas de non-respect, ainsi que les droits des stagiaires.

---

### 3. Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par l'organisme de formation, et ce, pendant toute la durée de la formation. L'inscription et la participation impliquent l'acceptation du présent règlement.

#### Article 3 : Lieux et modalités de formation

Les formations peuvent se dérouler :

- Dans des locaux externes ;
- En visioconférence, via une plateforme numérique.  
Le présent règlement s'applique à tous les espaces de formation, physiques ou virtuels.

Pour les formations en ligne, les stagiaires s'engagent à :

- Suivre la formation dans un environnement calme et propice à l'apprentissage ;

- Disposer d'une connexion internet stable et d'un équipement adapté (ordinateur, casque, webcam si nécessaire) ;
  - Participer activement et respecter les consignes du formateur.
- 

#### **4. Hygiène et sécurité**

##### **Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire est tenu de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle des autres en respectant les consignes en vigueur sur le lieu de formation ou dans l'environnement virtuel.

##### **Article 5 : Interdictions**

- L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les zones désignées.

##### **Article 6 : Consignes d'urgence et accidents**

Tout accident ou incident doit être immédiatement signalé au responsable de l'organisme de formation. Un accident survenu dans le cadre de la formation fera l'objet d'une déclaration auprès des organismes compétents.

---

#### **5. Discipline**

##### **Article 7 : Comportement et tenue**

Les stagiaires doivent adopter une tenue correcte et un comportement respectueux envers toute personne présente dans la formation.

##### **Article 8 : Horaires et assiduité**

Les horaires sont communiqués avant le début de la formation.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit prévenir l'organisme dès que possible. Toute annulation doit être signalée au moins **48 heures à l'avance**.

Une feuille d'émargement sera signée à la fin de la formation.

##### **Article 9 : Utilisation du matériel**

Le matériel mis à disposition doit être utilisé conformément à sa destination pédagogique. Toute détérioration peut engager la responsabilité du stagiaire.

##### **Article 10 : Enregistrements et confidentialité**

L'enregistrement audio ou vidéo des sessions de formation est interdit sans autorisation

expresse. Les documents pédagogiques remis sont protégés par les droits d'auteur et réservés à un usage personnel.

#### **Article 11 : Responsabilité en cas de vol ou de dommage**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels des stagiaires.

---

### **6. Sanctions et procédure disciplinaire**

#### **Article 12 : Sanctions**

Tout non-respect du présent règlement peut entraîner une sanction disciplinaire :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive.

Les sanctions pécuniaires sont interdites.

#### **Article 13 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être appliquée sans que le stagiaire ait été informé des faits reprochés et ait eu la possibilité de s'expliquer. La procédure suit les étapes suivantes :

1. Convocation écrite du stagiaire avec explication des motifs ;
  2. Entretien avec possibilité d'être assisté par une personne de son choix ;
  3. Notification écrite de la sanction décidée.
- 

### **7. Représentation des stagiaires**

Conformément aux articles R.6352-9 et suivants du Code du travail, la représentation des stagiaires n'est pas applicable aux formations de moins de 500 heures. Si la formation s'intègre à un programme plus long, le règlement intérieur de l'entité organisatrice prévaudra.

---

### **8. Publicité et entrée en vigueur**

#### **Article 14 : Communication du règlement**

Le présent règlement est transmis aux stagiaires avant le début de la formation. Il est également disponible sur le site internet de l'organisme.

**Article 15 : Date d'entrée en vigueur**

Le règlement prend effet dès la signature du contrat ou de la convention de formation et s'applique pendant toute la durée de la formation.

---

**Contact :**

Wendy Louise Sayers

✉ [louise@immoenglish.com](mailto:louise@immoenglish.com)

☎ 06 20 03 54 46