

Règlement intérieur

de l'organisme prestataire d'actions concourant au développement des compétences établi conformément aux articles L 63532-3 et R6352-1 à R6352-14 du Code du Travail.

Article 1 : Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Laurence Thievin EI. 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.

Toute personne doit respecter les termes de ce règlement durant la durée de l'action de formation suivie.

Article 2 : Principes généraux de règles d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 3 : Accès à L'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, n'y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires. **Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise**, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 4 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux utilisés pour la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. 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.

Article 5 - 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.

Article 6 - Interdiction de fumer et de vapoter

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

Article 7 : Horaires -Absence et retards

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires lors de son inscription. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir la formatrice qui a en charge la

formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées à l'organisme de formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement, et en fin de stage l'évaluation et le questionnaire de satisfaction.

Article 8 : Accès à la plateforme de formation

Les formations à distance sont accessibles via une plateforme numérique. Les identifiants de connexion sont strictement personnels et ne doivent pas être partagés. Les stagiaires ne peuvent en aucun cas permettre à une personne tierce d'accéder aux ressources pédagogiques mises à disposition.

Article 9 : Consignes techniques pour les formations à distance

Avant chaque session, les stagiaires doivent vérifier le bon fonctionnement de leur matériel (ordinateur, webcam, micro, connexion Internet). En cas de problème technique, ils doivent contacter le support technique de l'organisme de formation.

Article 10 : Comportement en session à distance

Le stagiaire s'engage à suivre la formation dans de bonnes conditions (lieu calme). Il doit respecter les règles de communication établies (prise de parole ordonnée, interactions respectueuses dans le chat ou en visioconférence). Tout comportement inapproprié pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la session.

Article 11 : Enregistrements et protection des données

Il est interdit d'enregistrer ou de diffuser les sessions de formation sans autorisation expresse de l'organisme. Les supports pédagogiques fournis sont destinés à un usage strictement personnel.

Article 12 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires à titre d'exemple de :

- Se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue ;
- Fumer ou vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, dans les salles de formation/ateliers
- Emporter ou modifier les supports de formation (sauf accord du formateur) ;
- Modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ou du vidéo projecteur ;

Article 13 : Confidentialité et respect des données personnelles

Les échanges en session de formation sont confidentiels. Les stagiaires s'engagent à respecter la vie privée des autres participants et à ne pas diffuser d'informations personnelles ou professionnelles.

Article 14 : Informations demandées à un stagiaire

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Article 15 : Traitement des éventuelles réclamations

Une feuille d'appréciation individuelle sur le stage est remise et renseignée par chaque participant à l'issue du stage. Afin de répondre de manière circonstanciée et individualisée à une éventuelle réclamation le stagiaire ou l'entreprise veillera à indiquer son nom et son entreprise. Toute réclamation doit être adressée soit par mail soit par courrier à l'adresse suivante : contact@numeroogie-creative.com. Une réponse sera adressée à l'entreprise et au stagiaire dans un délai d'un mois maximum. En cas d'anonymat la réponse sera adressée directement à l'entreprise.

El Laurence Thiévin
24 rue Gabriel Clisson 44400 REZE
06 07 69 28 53
contact@laurence-thievin.com
Siret 538 066 135 000 20

Fait à Rezé, le 25 05 2026

Laurence Thiévin