

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance dans le but d'en permettre le bon déroulement.

## **Article 1 - Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance ;
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

## **Article 2 - Champ d'application**

Le présent règlement intérieur s'applique à toute personne qui suit une formation dispensée par l'Institut Français de Sophrologie et du Métier de Sophrologue – IFSMS – qui doit accepter et respecter les termes du présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline et qui accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## **Article 3 - Organisation des formations à distance**

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session à distance, les stagiaires reçoivent le lien d'accès à la ressource de visio, ainsi que les coordonnées de la personne à contacter, en cas de problème de connexion.

## **Article 4 - Identification des stagiaires en visio formation**

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

## **Article 5 - Enregistrements**

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

## **Article 6 : Propriété des formations**

Chaque document présenté et/ou utilisé ainsi que les ressources numériques dont les logiciels sont la propriété exclusive de l'organisme de formation.

Le stagiaire s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour son utilisation personnelle dans le cadre de la formation en cours et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

Le stagiaire s'interdit d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### **Article 7 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

Au cours de l'action de formation, l'organisme de formation renseigne et enregistre un document de suivi des séances visés respectivement par l'organisme de formation et le stagiaire.

### **Article 8 : Comportement et discipline**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en entretien et le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) et tenu par le stagiaire est passible d'exclusion définitive de la formation.

Il est formellement interdit aux étudiants-stagiaires :

- de se présenter aux sessions en état d'ébriété ;
- de faire de la propagande politique ou religieuse ;
- de solliciter à des fins commerciales les co-stagiaires.

### **Article 9 - Confidentialité**

Le stagiaire s'engage à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription..

### **Article 10 - Sanction**

Tout manquement de l'étudiant-stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'étudiant-stagiaire 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement écrit par la directrice de l'organisme de formation ;
- soit en un blâme ;
- soit en un rappel à l'ordre ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur lorsque l'étudiant-stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque l'étudiant-stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

### **Article 11 - Entretien préalable à une sanction et procédure**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'étudiant-stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'étudiant-stagiaire dans une

formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'étudiant-stagiaire 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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, l'étudiant-stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, étudiant-stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée précédemment fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'étudiant-stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des étudiants-stagiaires. Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. L'étudiant-stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis à la directrice de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'étudiant-stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'étudiant-stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

#### **Article 12 - Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'étudiant-stagiaire accidenté, ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'étudiant-stagiaire pendant qu'il se trouve en formation fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 13 - Horaires - Absences et retards**

Les horaires de formation pour les formations en classe distante synchrone sont fixés par la direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des étudiants-stagiaires. Les étudiants-stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, les étudiants-stagiaires doivent avertir le formateur et le secrétariat de l'organisme et s'en justifier. Par ailleurs, les étudiants-stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Les étudiants-stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence et, en fin de formation, le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi.

#### **Article 14 - Tenue et comportement**

Les étudiants-stagiaires sont invités à se présenter lorsqu'ils sont en visioconférence en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

#### **Article 15 - Utilisation de l'application mobile**

Une application mobile est mise à la disposition des stagiaires durant la formation. L'application mobile permet, entre autres fonctionnalités, d'échanger entre stagiaires et avec les formateurs, de partager des avis et productions personnelles.

L'utilisation de l'application mobile doit concerner uniquement la formation. En aucun cas ce service n'est destiné à établir des rapports autres que ceux nécessaires à la formation.

Le service doit être utilisé avec modération et bienveillance. En cas d'utilisation trop soutenue du service d'échange il sera demandé au stagiaire de réduire ses interactions. Seul l'institut IFSMS est en mesure d'apprécier l'intensité de l'utilisation des services de l'application mobile. Si après une demande de réduction de l'usage, le volume des échanges reste trop soutenu, le service sera suspendu.

Tout propos déplacé, malveillant, injurieux est interdit.

L'application mobile ne peut pas être utilisée pour traiter un désaccord ou un différend de quelque nature qu'il soit avec l'institut. En cas de désaccord ou de différend vous devez exclusivement prendre contact avec la personne en charge de la médiation au sein de l'institut par courrier électronique.

L'institut se réserve le droit de consulter et de modérer l'ensemble des utilisations de l'application mobile.

Pour utiliser l'application mobile, le stagiaire reçoit un identifiant et un code secret. Il est formellement interdit de communiquer ces informations à des tiers.

#### **Article 16 - Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er janvier 2024.