

ORG INTEGRA  
8, rue François DUMAS  
73 800 MONTMÉLIAN  
Tél 09 61 02 42 94

contact@orgintegra.com  
SIRET 512 379 314 00010

[www.orgintegra.com](http://www.orgintegra.com)

## Nos engagements pour cette formation

### Règlement intérieur de l'organisme de formation

(Articles L. 6352-3 et L. 6353-4 du Code du Travail)

#### Pour une formation se déroulant dans des locaux fournis par la structure d'un-e stagiaire

#### 1- OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION



Ce règlement intérieur est réglementaire. L'essentiel vous est d'abord présenté de manière illustrée. Vous trouverez ensuite les articles détaillés.

#### 2 – HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ



Cette formation se déroule dans des locaux fournis par votre structure ou une des structures participantes. **Le règlement intérieur** applicable concernant les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité **est celui de la structure accueillante.**

\* N° délivré par le Préfet de la Région Rhône-Alpes.  
Ne vaut pas agrément de l'état.



## 4 – QUELQUES RÈGLES À RESPECTER



Pour que cette formation vous soit profitable et qu'elle soit profitable aux autres stagiaires, nous allons respecter **quelques règles générales**.

Chaque stagiaire a le droit de ne pas savoir avant de savoir, de ne pas comprendre avant de comprendre, d'être en accord ou en désaccord avec une situation et chacun-e a **le droit à l'erreur**.

Chaque stagiaire s'engage à rendre possible l'apprentissage pour soi et pour les autres, à **jouer le jeu**, à pratiquer les exercices comme demandés et à en apprendre les enseignements.



**Les smartphones et ordinateurs** sont **éteints**

Nous respectons **la confidentialité** de ce qui se passe et se dit en formation. Cela reste entre nous.  
Nous respectons **le consentement** : avant de reparler d'une situation avec un-e autre stagiaire, nous lui demandons d'abord son accord. Si ce n'est pas « oui », c'est « non ».



**Chacun-e parle de soi** avec sincérité et considère que **les opinions des autres sont légitimes**.

Nous utilisons **une parole et une attitude valorisantes et protectrices** pour soi et pour les autres, **qui contribue à l'apprentissage de chacun-e**.

Et nous nous fixerons quelques règles à nous, propres à votre groupe de formation.



Nous vous expliquerons comment faire

Enfin, l'apprentissage des nouveaux savoir-faire que nous vous proposons passe par une mise en pratique soutenue.  
Chaque stagiaire s'engage à **revoir les sujets abordés et les mettre en pratique entre les jours de formation**.

## 5 – EN CAS DE BLOCAGE : NOTRE PROCESSUS RESTAURATIF

Nous considérons qu'il y a une situation de blocage quand un-e stagiaire ne respecte pas ses engagements à rendre possible l'apprentissage pour soi et pour les autres, pendant le stage et entre les jours de formation.

En cas de blocage avec un-e stagiaire, la formatrice ou le formateur en parle avec la personne et nous cherchons ensemble des solutions.



Si cela ne suffit pas, nous identifions avec le ou la stagiaire une personne ressource qui pourrait aider à débloquer la situation.

Si cela ne suffit toujours pas, nous dépassons les limites de la confidentialité : la formatrice ou le formateur se réserve la possibilité de faire appel à la hiérarchie du ou de la stagiaire pour résoudre le blocage. Nous informons le ou la stagiaire de cette démarche.

Cela ne nous ferait pas plaisir mais si cela s'avère nécessaire pour le bon déroulement de la formation, nous pourrions être amenés à demander à un-e stagiaire de suspendre sa participation à la formation.

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DÉTAILLÉ D'UNE FORMATION se déroulant dans les locaux fournis par la structure d'un-e stagiaire**

## **1 - OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION**

### **Article 1 – Objet**

Le présent règlement intérieur s'applique selon les dispositions du Décret n° 91-1107 du 23 octobre 1991, portant l'application des articles L.920-5-1, L. 920-12 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ORG Integra. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Ce règlement intérieur 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.

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

Ce règlement s'applique aux formations qui se déroulent chez un client de l'organisme de formation, employeur de tout ou partie des stagiaires.

Ce règlement s'applique à chaque stagiaire de la formation.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace où se déroulent les formations.

## **2 - HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ**

### **Article 3 – Dispositions générales**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun et chacune le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Si le ou la stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le règlement intérieur applicable concernant les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité est celui de la structure accueillante.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

## **3 - ORGANISATION ET SUIVI DES STAGES**

### **Article 4 - Emploi du temps – horaires – ponctualité**

ORG Integra définit le calendrier et les horaires de la formation. Il est communiqué aux stagiaires.

Les stagiaires sont attendu·es aux heures fixées, sans retard. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage.

## **Article 5 - Assiduité – absences**

Seul-es les stagiaires prévu-es participent à la formation.

Les stagiaires sont tenu-es de suivre toute la formation, avec assiduité.

Une absence est autorisée dès qu'elle a reçu l'accord du formateur ou de la formatrice.

ORG Integra est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. ORG Integra informe immédiatement l'employeur de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, si la rémunération du stagiaire est prise en charge par les pouvoirs publics, le ou la stagiaire s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

En cas d'abandon de la formation, le ou la stagiaire s'engage à un entretien téléphonique avec le formateur ou la formatrice pour lui expliquer les raisons de cet abandon. Des solutions pourraient être recherchées pour permettre sa réintégration à la formation.

## **Article 6 - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Les stagiaires signent les feuilles d'émargement quotidiennes.

Les stagiaires renseignent l'évaluation de leur satisfaction en fin de formation.

À l'issue de l'action de formation, ORG Integra remet à chaque stagiaire une attestation de fin de formation et à chaque employeur un certificat de réalisation.

## **Article 7 - Méthodes pédagogiques – documentation – logiciels**

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés ne peuvent être réutilisés que dans le cadre de la formation et pour leur usage défini en situation de travail. Tout autre usage doit recevoir l'accord préalable et formel du responsable de ORG Integra.

## **Article 8 – Usage du matériel et de la documentation**

Le ou la stagiaire est tenu-e de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et la documentation qui sont mis à sa disposition pendant le stage.

Ce matériel ou cette documentation n'est utilisé que conformément à ce qui est prévu pour le stage.

Lors de la fin du stage, le ou la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à ORG Integra.

## **4 - RESPECT DES RÈGLES**

### **Article 9 - Respect des règles**

Chaque stagiaire s'engage à respecter les instructions qui lui sont données par le ou la responsable de la formation ainsi que les règles qui peuvent être fixées par le groupe de stagiaires lui-même.

Le ou la stagiaire est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte.

La bonne marche des formations passe notamment par le respect de soi et des autres. ORG Integra et chaque stagiaire s'engagent à

- utiliser une parole et une attitude valorisantes et protectrices, notamment à rester calme et à maîtriser ses comportements,
- parler de soi avec sincérité,
- considérer comme légitime les opinions et points de vue de chacun·e,
- favoriser la mise en pratique des sujets abordés en formation.

## **Article 10 - Système restauratif – Mesures disciplinaires**

Dans le cas où le ou la stagiaire

- exprime son mécontentement de ne pas comprendre pourquoi elle est inscrite en formation,
- dénigre ou discrédite la formation,
- dénigre ou discrédite une autre personne en formation,
- empêche les autres stagiaires de pouvoir progresser dans leur apprentissage,
- ne s'exerce pas entre les jours de formation ou ne progresse pas dans son apprentissage,
- estime avoir subi un préjudice,

il est mis en place un processus restauratif.

Ce processus restauratif consiste en

- 1.** Un entretien entre la personne qui anime la formation et le ou la stagiaire.
- 2.** Si cet entretien n'aboutit pas, la personne qui anime la formation prend contact avec la personne du service initialement désignée pour participer à la gestion de la régulation. Dans ce cas, la confidentialité s'étend à cette personne. Dans un premier temps, il est demandé à cette personne d'avoir un entretien avec le ou la stagiaire.
- 3.** Si ce 2<sup>ème</sup> entretien n'aboutit pas, il peut être prévu un entretien à 3 avec la personne qui anime l'information, le ou la stagiaire et la personne du service en charge de gérer la régulation. Cet entretien peut aussi inclure d'autres personnes à la demande de l'une ou l'autre des parties. Cet entretien est préparé afin d'assurer un déroulement respectueux pour participants et se donner les meilleures conditions pour restaurer la situation.
- 4.** Si cet entretien à 3 ou plus n'aboutit pas, ORG Integra exclue le ou la stagiaire, provisoirement ou définitivement et en informe l'employeur du salarié stagiaire de la
- 5.** sanction prise.

Aucune sanction ne peut être infligée au ou à la stagiaire sans que celui ou celle-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ou elle.

Si le ou la stagiaire ne se présente pas aux entretiens prévus, ORG Integra convoque le ou la stagiaire par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé·e contre décharge. Cette lettre recommandée indique

- l'objet de la convocation,
- la date, l'heure et le lieu de l'entretien,
- les personnes prévues lors de cet entretien,
- la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

Au cours de cet entretien, la personne qui représente ORG Integra indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'éventuelle sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé-e contre décharge.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Toute formation commencée est due dans sa totalité.

À MONTMÉLIAN, le 28 mars 2025

364

 **ORG'INTEGRA**  
Une vision globale de l'organisation  
8, rue François Dumas 73800 MONTMÉLIAN  
tel fax 04 79 84 47 43 [www.orgIntegra.com](http://www.orgIntegra.com)  
SARL au capital de 10 000 € SIRET 512 379 314 00010  
RCS CHAMBÉRY B 512 379 314 APE 7022Z