

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Mise à jour le 5 janvier 2026

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail français. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Principes généraux HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier.

Lorsque la formation se déroule dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre Hygiène et Sécurité. **Les établissements extérieurs sont sélectionnés en s'assurant qu'ils respectent les règles d'accès aux personnes en situation de handicap.**

Les formations dispensées sont adaptées aux personnes en situation de handicap (Cf. art. D5211-2 et suivants du code du travail). HAURA, adapte ses supports pédagogiques en fonction du handicap.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation. Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après. Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Lavabos, toilettes

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

Repas, boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation. Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de travail.

Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc.) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propre à chaque stage ou local, - signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de tout nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 : Prescription et interdiction

Les stagiaires doivent respecter les règles élémentaires de courtoisie et de convivialité. Ils doivent éviter les comportements discriminatoires ou agressifs et les agissements contraires à l'éthique et à une bonne ambiance nécessaire au bon déroulement du stage, ainsi que la diffusion de propos diffamatoires sur les réseaux sociaux.

Si ces comportements sont avérés, l'organisme de formation se réserve le droit d'exclure définitivement le stagiaire à des formations ultérieures.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de fumer dans l'établissement,
- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- de quitter le stage sans motif (obligation d'avertir l'organisme pour toute absence en cours de formation)
- d'enregistrer sans autorisation le ou les formateurs
- de filmer sans autorisation le ou les formateurs
- d'utiliser son smartphone sans l'autorisation du formateur

Article 4 : Suivi et assiduité des formations synchrones

Les stagiaires sont tenus de communiquer une adresse email active au moment de son inscription, chaque participant inscrit reçoit un tuto d'utilisation de Zoom avec les contacts et les liens pour accéder à la formation. Il lui est demandé de se connecter 15 minutes avant le démarrage de la formation.

La réglementation pour suivre la formation est de :

- Positionner son Nom et son prénom sur le profil Zoom
- Activer la caméra
- Couper le micro lors des interventions
- Après le tour de table organisé par le formateur, le stagiaire devra remplir un pré-test qui deviendra un post test en fin de formation
- Les questions sont à poser via le chat ou lors des temps d'échanges où le formateur lui donnera la parole
- En fin de formation, le stagiaire devra remplir un questionnaire de satisfaction qui lui sera envoyé par e-mail.

En cas de réclamation du formateur ou du stagiaire, le modérateur sera en charge du traitement de l'aléa ou du dysfonctionnement.

Article 5 : Horaires de la formation - Assiduité

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires fixés pour la formation et portés à leur connaissance par l'organisme de formation. Celle-ci dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, a le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications d'horaires.

En cas d'absence ou de retard du stagiaire, il est demandé d'en avertir soit le formateur, soit le secrétariat de l'organisme de formation. Une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

En cas d'absence du formateur pour motif grave (accident, maladie...) l'organisme fera en sorte (dans la mesure du possible) de mettre un formateur remplaçant, dans le cas contraire, le stage sera annulé avec remboursement des seuls frais d'inscription sans qu'il soit prévu un quelconque dédommagement des frais annexes.

En cas d'insuffisance d'inscriptions au stage, l'organisme se réserve le droit d'annuler ce stage 15 jours avant sa réalisation.

Assiduité

Le stagiaire s'engage à assister avec assiduité à toutes les sessions de la formation. Dans le cas d'un empêchement dû à une raison majeure (santé, famille), le stagiaire s'engage à le rattraper lors de la session suivante sur le même thème. Le stagiaire s'engage aussi à une utilisation déontologique des supports de cours qui restent la propriété du formateur. Il s'engage à ne pas les diffuser sans son consentement, à lui demander l'autorisation de les utiliser à des fins autres que pour son apprentissage personnel.

Article 6 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un usage personnel.

Article 7 : Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.232-12-17 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise / de l'organisme de formation (à préciser).

SANCTIONS

Article 10 : Sanctions disciplinaires

Tout agissement fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.
- Exclusion définitive des stages à venir réalisés par l'organisme

Article 11 : Procédures d'application des sanctions

1. Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée : soit par courriel, soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire, soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

2. Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1) Le directeur ou son représentant convoque le 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 ;
- 2) Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1) fait état de cette faculté ;
- 3) Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 12 : Le stagiaire est responsable des éléments et documents acté dans les pré-requis de la formation, transmis à l'organisme de formation.

Article 13 : Code éthique

Les formations HAURA respectent le code éthique de la Confédération Francophone d'Hypnose et Thérapies Brèves

Article 14 : RGPD Vos données à caractère personnel :

Afin de vous offrir plusieurs des fonctionnalités du site www.hypnoseauvergne.fr, nous avons besoin de certaines données à caractère personnel. Vous trouverez ci-dessous, pour chacune de ces fonctionnalités, les données que nous vous demandons et l'utilisation que nous en faisons :

- Inscription à la newsletter
- Demande de contact
- Inscriptions aux formations et ateliers
- Nous n'utilisons pas de cookie pour la navigation sur notre site

L'ensemble de ces données ne sauraient en aucun cas être cédées à titre gratuit ou onéreux à des tiers n'intervenant pas dans le processus de déploiement des services de HAURA.

Les données vous concernant peuvent être utilisées à des fins marketing et publicitaires et d'informations. Les prospections emails, sms, postales ou téléphoniques par nos soins peuvent être modifiées à tout moment en nous le signalant à communication@hypnoseauvergne.fr

HAURA décline toute responsabilité, de quelque nature que ce soit, en rapport avec les services et/ou les prestations rendues par les intervenants indiqués sur ce site. Notre rôle est purement informatif et nous n'avons aucune action sur lesdits services et/ou prestation. Nous ne pouvons en aucun cas être passibles de dommage et intérêts ou autres réclamations ou d'indemnités qui pourraient découler de l'utilisation de ces données.