

REGLEMENT INTERIEUR

› Article 1. Objet et champ d'application du règlement

En application des dispositions des L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, la direction de l'Institut Motricité Cérébrale fixe ci-après les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'Institut Motricité Cérébrale, qu'elle soit organisée en INTER ou INTRA. Un exemplaire est envoyé : - pour les formations individuelles : à chaque stagiaire lors de l'envoi de la convocation ; - pour les formations Intra-établissements : au commanditaire, qui se chargera de le transmettre aux participants. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

› Article 2. Principes généraux

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 toutes consignes imposées par l'Institut Motricité Cérébrale. Si les formations sont animées en dehors de la salle de formation de l'Institut Motricité Cérébrale, les consignes de l'établissement accueillant s'appliquent aux stagiaires. Le formateur en informera les participants à l'ouverture de la formation.

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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'Institut Motricité Cérébrale.

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

› Article 3. Consignes d'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

› Article 4. Repas, boissons

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées (eau, café et thé). Il est interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les locaux affectés au déroulement des actions de formation sauf autorisation expresse de la Direction.

› Article 5. Interdiction de fumer

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

› Article 6. Accident et problèmes de santé

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'Institut Motricité Cérébrale. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Section 2 : Discipline générale

› Article 7. Assiduité du stagiaire en formation

Le règlement s'applique aux stagiaires en formation à l'Institut Motricité Cérébrale ou sur les lieux conventionnés sur lesquels sont organisées les formations de l'Institut.

Article 7.1. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la direction de l'Institut Motricité Cérébrale. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'Institut Motricité Cérébrale par téléphone au 01.45.58.51.37 ou par mail à secretariat@institutmc.org et s'en justifier. L'Institut Motricité Cérébrale informe immédiatement l'employeur de cet événement.

En cas d'absence, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les différentes enveloppes de la formation continue – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. Formalités attachées au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser une évaluation de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet les documents qu'il doit renseigner au secrétariat de l'Institut dans les meilleurs délais.

› Article 8. Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'Institut Motricité Cérébrale, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

› Article 9. Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations nécessitant des exercices pratiques ou des visites dans les établissements médico-sociaux ou sanitaires.

› Article 10. Comportement

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

› Article 11. Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'Institut Motricité Cérébrale, l'usage du matériel de formation fait sur les lieux de formation est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

› Article 12. Téléphones et communications extérieures

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de l'Institut Motricité Cérébrale, l'usage du téléphone à des fins privées n'est pas souhaitable. Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation.

Section 3 : Mesures disciplinaires

› Article 13. Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : - rappel à l'ordre ; - avertissement écrit par la Direction de l'Institut Motricité Cérébrale ou son représentant ; - blâme. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise : l'employeur du salarié stagiaire, et /ou le financeur du stage.

› Article 14. Garanties disciplinaires

Article 14.1. Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respect.

Article 14.2. Convocation pour un entretien

Lorsque la Direction de L'Institut Motricité Cérébrale ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire - par

lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'Institut Motricité Cérébrale.

Article 14.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 14.4. Prononcé de la sanction

La 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 ou remise contre décharge.

Fait à Paris, le 1 mars 2021