

Ce règlement intérieur est une obligation légale qui vise à protéger les stagiaires et les formateurs. Le vocabulaire employé est celui de la réglementation en vigueur en France.

REGLEMENT INTERIEUR

VERSION DU 27 OCTOBRE 2023

Le présent règlement intérieur définit les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité et en matière de discipline, et ce, afin que les formations dispensées par **Strategy Scenarists** permettent d'articuler le respect des dispositions légales et réglementaires applicables en matière de formation professionnelle avec un apprentissage vivant et responsable de la Communication NonViolente et des différentes approches transmises par Scenarists.

Nous avons à cœur que les interdictions et sanctions définies par le législateur soient entendues par les stagiaires comme étant au service des besoins de sécurité, de confiance et de respect du groupe et du formateur.

1 / DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir :

- Les mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- Les règles applicables en matière de discipline et notamment celles du savoir-être pour bien vivre ensemble.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour des formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Le présent Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires de chaque formation. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Strategy Scenarists.

2/ 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 règlement. Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation et non dotés de Règlement Intérieur, il est appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre 2.

Article 2.1. Règles générales

La Direction de l'organisme de formation assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein des locaux dans lesquels la formation est dispensée.

Il lui incombe, à ce titre, de mettre en oeuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent en raison de toutes les caractéristiques de l'activité de formation 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.

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 oeuvre pour faire cesser tout éventuel danger.

Article 2.2. Lavabos et toilettes

Les stagiaires s'engagent à laisser en bon état de propreté les sanitaires mis à leur disposition dans les locaux où se déroule la formation.

Article 2.3. Restauration

Le lieu et l'heure des repas et des pauses sont fixés par le formateur en concertation avec les stagiaires.

Les stagiaires sont autorisés à prendre leur repas dans les locaux prévus, pendant les horaires définis par le formateur. En dehors de ces horaires les repas ne sont pas autorisés dans les locaux de formation.

Article 2.5. Boissons alcoolisées

Les stagiaires s'engagent à ne pas consommer ou introduire de boissons alcoolisées dans les locaux où se déroule la formation, sauf accord du formateur pour le vin, la bière, le cidre et le champagne.

Article 2.5. Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse de stagiaires, de stagiaires

de l'entreprise ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

Article 2.6. Incendie

Le formateur vérifie que les consignes d'incendie, notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, est affiché de façon à être connu de tous dans les locaux où se déroule la formation. Il vérifie aussi que le matériel de lutte contre l'incendie et les issues de secours sont accessibles. Les stagiaires s'engagent de leur côté à suivre les dispositifs d'évacuation le cas échéant.

Article 2.7. Santé et accidents

Avant la formation, les stagiaires s'engagent à informer le formateur de leurs éventuels troubles de santé (maux de dos, déficiences respiratoires, incapacités physiques,...) si ceux-ci nécessitent un aménagement. Durant la formation, les stagiaires s'engagent à signaler au formateur tout accident ou incident, même bénin, survenu à l'un d'entre eux, que ce soit dans les locaux où se déroule la formation ou sur le chemin pour s'y rendre ou en revenir.

Article 2.8. 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. À 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 propres 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 toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- s'abstenir de 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,
- s'abstenir d'utiliser de matériel pour lesquels ils n'ont pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- s'abstenir de procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

3/ DISCIPLINE

Article 3.1. Tenue et comportement

Les stagiaires s'habillent avec des vêtements qui leurs permettent d'effectuer des exercices d'éveil corporel et se comportent les uns avec les autres avec bienveillance et respect.

La liberté religieuse étant un principe fondamental, les signes religieux sont autorisés. Il est demandé aux stagiaires de s'abstenir de pratiques religieuses qui pourraient troubler le déroulement de la formation.

Article 3.2. Objets personnels

Les stagiaires sont les seuls responsables de leurs objets personnels, notamment en cas de détérioration, perte ou vol dans les locaux où se déroule la formation.

Article 3.3. Horaire

Les horaires sont indiqués dans la convocation à la formation. En fonction des situations spécifiques et en concertation avec les stagiaires, le formateur peut aménager ces horaires. Sur cette base, les stagiaires s'engagent à être ponctuels et à avertir le formateur en cas de retard ou d'absence.

Article 3.4. Présence

Durant la formation, à l'exception des temps de pauses, les stagiaires s'engagent à veiller à leur qualité de présence, notamment en éteignant leur téléphone portable, sauf nécessité dont ils auront informé le formateur et le groupe. Ils s'engagent à remplir et signer les feuilles d'émargement par demi-journée, les feuilles d'évaluation et d'attestation de participation de stage.

Article 3.5. Locaux

Les stagiaires s'engagent à accéder aux locaux où se déroule la formation par les itinéraires et issues prévus à cet effet. En dehors des horaires de formation, ils s'engagent à demander préalablement l'accord du formateur pour rester dans les locaux ou y introduire des personnes extérieures à la formation.

Article 3.6. Matériel et document pédagogique

Les stagiaires s'engagent à conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui leur sont confiés durant la formation et ils les utilisent conformément à leur objet pédagogique. A la fin du stage, ils s'engagent à restituer au formateur le matériel et les documents pédagogiques qui appartiennent à l'organisme de formation et ils conservent ceux destinés à leur usage personnel.

Article 3.7. Propriété intellectuelle

Les stagiaires s'engagent à respecter les droits d'auteur qui protègent tous les documents pédagogiques remis lors des formations. Ils s'engagent à demander l'accord du formateur avant de photographier, enregistrer ou filmer tout ou partie de la formation. Ils s'engagent également à demander l'accord du formateur avant d'utiliser ces photos, enregistrements ou films, notamment dans le cadre de leur propre activité de formation.

4 / RÉGULATION DES CONFLITS

Conflit avec un(e) formateurice

Un processus de régulation des conflits est proposé en cas de besoin. L'AFFCNV (Association Française des Formateurs CNV) à laquelle appartient les formateurs certifiés du CNVC qui interviennent chez Scenarists a mis en place un dispositif d'accueil et d'orientation si vous veniez à vivre un conflit avec un formateur de notre équipe. Si après plusieurs échanges directs avec la personne concernée, vous n'avez pas pu résoudre ce conflit, vous pouvez saisir notre dispositif d'accueil et d'orientation en nous écrivant à l'adresse suivante : **accueilconflit@cnvformations.fr**

Une personne vous contactera alors pour écouter votre situation, et vous aider, soit :

- à reprendre contact avec le formateur concerné,
- à choisir une pratique de restauration des relations (ex : médiation, cercle restauratif, etc.) assurée par un tiers professionnel.

La pratique retenue aura un coût fixé par le professionnel choisi, coût qui sera partagé par les personnes concernées.

Conflit avec un(e) facilitateurice

Un dispositif équivalent existe chez ACERTIF, (association pour la certification en Francophonie, qui réunit et forme les personnes candidates à la certification par le CNVC). Si après plusieurs échanges directs avec la personne concernée, vous n'avez pas pu résoudre ce conflit, vous pouvez saisir ce dispositif d'accueil et d'orientation en nous écrivant à l'adresse suivante : **accueil.conflit@acertif.org**

Une personne vous contactera alors pour écouter votre situation, et vous aider, soit :

- à reprendre contact avec le formateur concerné,
- à choisir une pratique de restauration des relations (ex : médiation, cercle restauratif, etc.) assurée par un tiers professionnel.

La pratique retenue aura un coût fixé par le professionnel choisi, coût qui sera partagé par les personnes concernées.

5/ SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Le formateur est garant de l'application du présent Règlement Intérieur. Si un ou plusieurs stagiaires y contreviennent, il s'appuie sur la Communication NonViolente pour remédier à la situation.

Toutefois, en cas de violation des règles de discipline ou si les agissements d'un ou de plusieurs stagiaires enfreignent le bon fonctionnement du groupe, le formateur fera application du présent chapitre 4 et décidera, le cas échéant, de toute mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, en particulier si il y a besoin de protéger des personnes.

Lorsque le formateur décide de telles mesures conservatoires, il en informe de vive voix le ou les stagiaires concernés qui s'y conforment immédiatement.

Les sanctions définitives relatives aux agissements qui ont motivé ces mesures conservatoires sont ensuite prises dans le respect des procédures prévues aux articles 5.3 et 5.4 ci-dessous.

Article 5.1. Définition des sanctions

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 du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

Article 5.2. Nature et échelle des sanctions

L'avertissement, qui est un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation. L'exclusion, qui entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation.

Article 5.3. Procédure applicable en cas d'avertissement

Le représentant légal de Strategy Scenarists informe le stagiaire des faits qui motivent l'avertissement avant toute notification.

L'avertissement est notifié par écrit et fait l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception ou remise d'une lettre en main propre contre décharge).

Article 5.4. Procédure applicable en cas d'exclusion

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 :

- 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
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

6 / REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Cette section est applicable pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures.

6.1 Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

6.2 Durée et mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

6.3 Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Pour l'organisme de formation Strategy Scenarists, Madame Emilie Chapuis, Gérante

STRATEGY SCENARISTS
215 rue Jean Jaurès
83000 Toulon
SIRET : 808 291 009 00013
TVA : FR12 808 291 009

