



LIVRET D'ACCUEIL ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'UN ORGANISME DE
FORMATION ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3ET
L6352-4ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

1

Version : 1.5

Rédigé à Jardin, le 20/05/2026

Contact : Laura CHOISY

Tel : 06 22 73 64 46

Laurachoisys80@gmail.com



Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
SECTION 1 : DISCIPLINE GÉNÉRALE	3
ARTICLE 1 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION	3
1.1 HORAIRES DE FORMATION.....	3
1.2 ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS	3
1.3 FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION	3
SECTION 2 : MESURES DISCIPLINAIRES	4
ARTICLE 2 - COMPORTEMENT	4
ARTICLE 3 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES	4
ARTICLE 4 – GARANTIES DISCIPLINAIRES.....	4
4.1 INFORMATION DU STAGIAIRE	4
4.2 CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN	4
4.3 ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN	5
4.4 PRONONCÉ DE LA SANCTION	5
SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES	5
ARTICLE 5 – ORGANISATION DES ELECTIONS.....	5
ARTICLE 5 – DUREE DU MANDAT DES STAGIAIRES	5
ARTICLE 6 – RÔLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES.....	5



PRÉAMBULE

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

Le règlement définit 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.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation

3

SECTION 1 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 1 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

1.1 HORAIRES DE FORMATION

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

1.2 ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe le financeur de cet événement.

1.3 FORMALISME ATTACHÉ 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 lui sera demandé de passer une certification à l'issue de la formation. Le passage de cette certification est obligatoire pour valider la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un bilan de formation et une attestation de présence au stage.



SECTION 2 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 2 - 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 3 – 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 le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation

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 ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage

ARTICLE 4 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

4.1 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 respectée

4.2 CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque la directrice de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- elle convoque le stagiaire –par lettre recommandée avec demande d'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

4.3 ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

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

4.4 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

5

SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 5 – ORGANISATION DES ELECTIONS

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.

ARTICLE 5 – DUREE DU MANDAT 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

ARTICLE 6 – RÔLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

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