



Institut Formalys

**INSTITUT FORMALYS**

Village d'entreprises – 14 Avenue du Garric  
15000 AURILLAC  
04 71 63 87 72 – [administration@institut-formalys.fr](mailto:administration@institut-formalys.fr)

N° SIRET : 81781138300022  
N° DECLARATION D'ACTIVITE DE FORMATION :  
84 15 03 179 15

# Sommaire

- I. Historique**
- II. Situation géographique**
- III. Moyens logistiques**
- IV. Droits et devoirs de l'apprenant**
- V. Règles de sécurité**
- VI. Règlement intérieur**



Institut Formalys

Village d'entreprises - 14 Avenue du Garric - 15000 AURILLAC - 04.71.63.87.72 - [administration@institut-formalys.fr](mailto:administration@institut-formalys.fr)

Siret : 817 811 383 000 22 - Certifié DATADOCK - [www.institut-formalys.fr](http://www.institut-formalys.fr)

Organisme de formations référencé





### **III. Moyens logistiques**

La formation aura lieu soit dans notre salle de formation soit dans vos locaux.

Au sein du village d'entreprises, vous aurez accès à un restaurant. En fonction de la formation suivie, nous pouvons prendre en charge les réservations.

Une machine à café et à thé est à votre disposition.

Le village d'entreprise dispose de suffisamment de places de stationnement gratuites.

Notre centre ainsi que nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

### **IV. Droits et devoirs du stagiaire**

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).

Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle

### **V. Règles de sécurité**

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

## VI. Règlement intérieur

**Préambule** L'institut Formalys a pour vocation la formation continue pour adultes. William GILBERT est président de la société. Son siège est situé 14 Avenue du Garric à AURILLAC. Elle dispose du numéro de SIRET suivant : 81781138300022. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par l'Institut Formalys dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. L'Institut Formalys sera dénommé ci-après « organisme de formation » ; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ; le directeur de l'Institut Formalys sera dénommé ci-après « responsable de l'organisme de formation ».

**Article 1 – Objet et champ d'application du règlement** Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'Institut Formalys. Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque stagiaire. Le règlement 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. 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'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, ainsi que de toute consigne imposée soit par la direction de l'Institut Formalys, soit par le formateur ou le constructeur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. 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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

**Article 3 – Consignes d'incendie** Ces dernières, et notamment un plan de localisation des extincteurs et issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

**Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues** L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

**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** Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le 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'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Institut Formalys

Village d'entreprises - 14 Avenue du Garric – 15000 AURILLAC – 04.71.63.87.72 – [administration@institut-formalys.fr](mailto:administration@institut-formalys.fr)

Siret : 817 811 383 000 22 – Certifié DATADOCK - [www.institut-formalys.fr](http://www.institut-formalys.fr)

## Section 2 : Discipline générale

### Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

**Article 7.1 – 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 stages.

**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'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation en informe immédiatement le financeur (employeur, Pôle Emploi etc...). Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R-6341-45 du code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

**Article 7.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation** Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur / administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet dans les meilleurs délais à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage.).

**Article 8 – Accès aux locaux de formation** Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation et seulement dans la salle où il suit 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 et 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 exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

**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 actions de formation.

**Article 11 – Utilisation du matériel** Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et 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.

## Section 3 : Mesures disciplinaires

**Article 12 – 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 par son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature ou 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

Institut Formalys

Village d'entreprises - 14 Avenue du Garric – 15000 AURILLAC – 04.71.63.87.72 – [administration@institut-formalys.fr](mailto:administration@institut-formalys.fr)

Siret : 817 811 383 000 22 – Certifié DATADOCK - [www.institut-formalys.fr](http://www.institut-formalys.fr)

amendes ou autre sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe le stagiaire de la sanction prise, ainsi que l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (quand la formation se réalise sur commande de ces derniers) et/ ou le financeur du stage.

### **Article 13 – Garanties disciplinaires**

**Article 13.1 – 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.

**Article 13.2 – Convocation pour un entretien** Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : le stagiaire est convoqué par lettre RAR (ou remise à l'intéressé contre décharge) en lui indiquant l'objet de la convocation ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme de formation).

**Article 13.3 – 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 13.4 – Prononcé de la sanction** La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

### **Section 4 : Représentation des stagiaires** Sans objet

### **Section 5 : Propriété intellectuelle**

**Article 14 – Enregistrements** Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Article 15 – 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 strict usage personnel. Est notamment interdite leur reproduction par quelques procédés que ce soit.

**Article 16 – Documents audiovisuels** Les stagiaires autorisent l'organisme de formation à les photographier ou à les filmer durant la formation, et à utiliser ces clichés dans le contexte de sa communication. En cas d'opposition, il leur est demandé de le signaler par écrit à l'accueil de l'organisme de formation lors du début du stage.

**Article 17 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommage aux 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.

### **Section 6 : Publicité et date d'entrée en vigueur**

**Article 18 – Publicité** Le présent règlement est affiché dans les salles de formation et sur le site internet de l'organisme de formation. Il est applicable dès sa parution sur le site internet de l'organisme de formation.

Institut Formalys

Village d'entreprises - 14 Avenue du Garric – 15000 AURILLAC – 04.71.63.87.72 – [administration@institut-formalys.fr](mailto:administration@institut-formalys.fr)

Siret : 817 811 383 000 22 – Certifié DATADOCK - [www.institut-formalys.fr](http://www.institut-formalys.fr)