



## Ecole de la Transition Intérieure

5 rue des corregiers 34080 Montpellier

Contact administratif : 06.27.05.00.91

Contact pédagogique : 06.27.05.00.91

Ou 06.77.71.79.45

Mail : [ecoletransitioninterieure@gmail.com](mailto:ecoletransitioninterieure@gmail.com)

N° SIRET : 951 603 679 000 14



# Le règlement intérieure de l' Ecole de la Transition Intérieure

Applicable aux participant.es.

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

DISPOSITIONS GENERALES L'Ecole de la Transition Intérieure est un organisme de formation domicilié au 5 rue des corregiers, 34080 Montpellier, ci-après dénommé l'organisme de formation. La responsable de l'organisme de formation est : Emmanuelle DELRIEU. Les personnes suivant une formation seront dénommées ci-après « participant.es ».

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352- 1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### Article 1.1 - Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des participant.es à chaque formation. Chaque participant.e est considéré.e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il.elle suit une formation dispensée par L'Ecole de la Transition Intérieure et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 1.2 – Lieu de la formation



Ecole de la Transition Intérieure, 5 rue des corregiers 34080 Montpellier,  
Contact :06.27.05.00.91, Mail : [ecoletransitioninterieure@gmail.com](mailto:ecoletransitioninterieure@gmail.com),

N° SIRET : 951 603 679 000 14

Version 07 2023

La formation aura lieu soit dans des locaux extérieurs, soit en ligne via la plateforme Zoom. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## **2. HYGIENE ET SECURITE**

Chaque participant.e doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participant.es sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 2.1 - Principes généraux**

L'Ecole de la Transition Intérieure assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement. 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. 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.

### **Article 2.2 - Respect des mesures de sécurité**

Il appartient aux formateurs.rices d'encadrer les participant.es et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'ils.elles animent et de contrôler le respect de ces consignes. Tout.e participant.e a alors le devoir de signaler immédiatement à l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout.e formateur.rice a le devoir de refuser sur le lieu de formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer.

### **Article 2.3 – Règles sanitaires**

L'Ecole de la Transition Intérieure respecte les règles édictées par le Ministère du Travail relatives aux conditions sanitaires du secteur de la formation professionnelle, en termes de capacité d'accueil, de respect des distances sociales, et de fourniture d'équipements sanitaires.

L'Ecole de la Transition Intérieure procède aux émargements et aux évaluations en ligne, chaque participant.e peut donc y répondre via son téléphone, sa tablette ou son ordinateur.

Il est demandé aux participants :

- avant la formation de se munir de leurs stylos, bloc-notes, boissons, encas, (...)
- pendant la formation de pratiquer les gestes barrières, la distanciation physique et toute mesure sanitaire nécessaire (utilisation de gel hydro-alcoolique pour le matériel, port du masque ...) dans le cadre de situation exceptionnelle.

De son côté, L'Ecole de la Transition Intérieure s'engage à :



Ecole de la Transition Intérieure, 5 rue des corregiers 34080 Montpellier,  
Contact :06.27.05.00.91, Mail : [ecoletransitioninterieure@gmail.com](mailto:ecoletransitioninterieure@gmail.com),

N° SIRET : 951 603 679 000 14

Version 07 2023

- Mettre à disposition dans les locaux de formation le matériel (masques, gel hydro-alcoolique) et les informations permettant le respect des gestes barrières dans le cadre d'une situation exceptionnelle.
- Aménager la salle en respectant une distance de sécurité d'au moins 1 mètre entre participant.es et le.la formateur.rice en utilisant du matériel (ex : table, chaises, etc.) pour délimiter des zones sécurisées
- Prévoir, si possible, une entrée et une sortie de la salle séquencée et organisée afin de respecter les distances de sécurité.
- Laisser les portes de la salle ouvertes au début et à la fin de la formation ou tout autre moyen pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties. Dans la mesure du possible laisser les portes ouvertes durant toute la formation.
- Nettoyer avant et pendant la formation le matériel individuel et le matériel en commun mis à disposition
- Utiliser des masques pour les formateur.rices et les participant.es ne pouvant, du fait de la nature de la formation, respecter la distance de sécurité d'au moins 1 mètre
- Se laver les mains avant et après chaque utilisation de matériel en cas de manipulation successive.

#### **Article 2.4 - Repas. Boissons.**

Les participants ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de la formation.

#### **Article 2.5 - Accidents et problèmes de santé**

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

#### **Article 2.6 - 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 participant.es 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 formation ou local,
- signaler immédiatement à l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,



- signaler immédiatement à l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute 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 participant concerné.

### **Article 2.7 - Dispositifs de lutte contre l'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 2.8 - Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

## **3. DISCIPLINE**

### **Article 3.1 - Horaires**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des participant.es à l'occasion de la remise du programme de formation. Les participant.es sont tenu.es de respecter ces horaires. Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires en fonction des nécessités de service. Les participant.es doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de la formation. Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur.ice les motifs de leur retard. En fonction des conditions de fonctionnement des formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la formation qu'à l'heure indiquée par le formateur. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

### **Article 3.2 - Présence Pendant le temps de la formation,**

Les participant.es doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

### **Article 3.3 - Obligations des participant.es en cas d'absence**

L'Ecole de la Transition Intérieure doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence. Toute absence prévisible pour motif personnel doit être



Ecole de la Transition Intérieure, 5 rue des corregiers 34080 Montpellier,  
Contact : 06.27.05.00.91, Mail : [ecoletransitioninterieure@gmail.com](mailto:ecoletransitioninterieure@gmail.com),

N° SIRET : 951 603 679 000 14  
Version 07 2023

préalablement autorisée par L'Ecole de la Transition Intérieure. Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de cinq (5) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de L'Ecole de la Transition Intérieure dans les plus brefs délais. En cas de maladie ou d'accident, le.la participant.e doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité. En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

### **Article 3.4 – Matériel et documents**

Chaque participant.e a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. A la fin de chaque formation, tout participant.e doit restituer au formateur tout matériel et document appartenant à L'Ecole de la Transition Intérieure.

### **Article 3.5 - Comportement général**

Les valeurs portées par L'Ecole de la Transition Intérieure ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun.e s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc : - d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres participants, - de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères audit formation, - de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de L'Ecole de la Transition Intérieure - de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non, - d'organiser des quêtes non autorisées, - de se livrer à quelque négoce que ce soit, - d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil, - de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

### **Article 3.6 - Entrées et sorties**

Les entrées et les sorties des participants s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue. Les participants n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur formation. Il est, en outre, interdit d'introduire dans la formation des personnes étrangères à celle-ci, sauf accord de l'Ecole de la transition Intérieure. Les sorties pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur

### **Article 3.7 - Fouille**

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des participants, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties

Ecole de la Transition Intérieure, 5 rue des corregiers 34080 Montpellier,  
Contact : 06.27.05.00.91, Mail : [ecoletransitioninterieure@gmail.com](mailto:ecoletransitioninterieure@gmail.com),

N° SIRET : 951 603 679 000 14

Version 07 2023



de la formation. Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne. Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de L'ecole de la Transition Intérieure ou de son représentant. Tout participant concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle. En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté ; dans l'attente dudit contrôle, le participant devra patienter sur le lieu de la formation.

### **Article 3.8 - Propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres sauf autorisation explicite de l'Ecole de la Transition Intérieure. 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 lié à la formation.

## **4. DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DEFENSE DES PARTICIPANTS**

### **Article 4.1 - Droit disciplinaire**

Champ d'application : La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux § 2 et 3, ci-dessus. Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants : - se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel, - avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'égard des autres participant.es et du formateur - être en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue, - entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.

### **Article 4.2 - Sanctions disciplinaires**

- Définition des sanctions Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un.e participant.e considéré.e par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé.e dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

- Nature des sanctions : Les sanctions susceptibles d'être mises en oeuvre au sein de L'Ecole de la Transition Intérieure sont les suivantes : - l'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans la formation du participant auquel elle s'adresse ; l'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception). - l'exclusion temporaire de la formation, - l'exclusion définitive de la formation : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du participant au formation auquel il était inscrit.



- Échelle des sanctions : Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

### **Article 4.3 - Procédures disciplinaires et droits de la défense**

- Procédure applicable aux simples avertissements Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le.la participant.e sera préalablement informé.e des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au participant concerné précisant les griefs retenus contre lui.elle.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire avec la mention manuscrite de la date de réception,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

- Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive de la formation Lorsque le représentant de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un.e participant.e dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le représentant convoque le participant.e 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 elle est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2. Au cours de l'entretien, le.la participant.e peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de formation s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3. Le représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant. 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 participant 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

- Mise à pied à titre conservatoire : Lorsque l'agissement du. De la participant.e rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera et confirmée ensuite par écrit. Le.la participant.e devra s'y conformer immédiatement.

Je certifie sincères et véritables les déclarations faites ci-dessus.

Nom et Prénom du.de la participant.e      Date

Signature



Ecole de la Transition Intérieure, 5 rue des corregiers 34080 Montpellier,  
Contact :06.27.05.00.91, Mail : [ecoletransitioninterieure@gmail.com](mailto:ecoletransitioninterieure@gmail.com),

N° SIRET : 951 603 679 000 14

Version 07 2023

Nom et Prénom du ou de la formateur.rice Date

Signature



Ecole de la Transition Intérieure, 5 rue des corregiers 34080 Montpellier,  
Contact :06.27.05.00.91, Mail : [ecoletransitioninterieure@gmail.com](mailto:ecoletransitioninterieure@gmail.com),

N° SIRET : 951 603 679 000 14  
Version 07 2023