

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux stagiaires de FORMA SCM

FORMA SCM

Organisme de formation professionnelle continue

**Certifié Qualiopi au titre de la catégorie :
Action de formation**

SIRET 951 719 749 00017

N° déclaration d'activité : 931 321 255 13

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il est applicable à toute personne participant à une action de formation organisée par FORMA SCM, quel que soit le lieu de la formation.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation.

Version Avril 2026 — V.2.0

ARTICLE 1	Objet et champ d'application
ARTICLE 2	Règles d'hygiène et de sécurité
ARTICLE 3	Règles de discipline
ARTICLE 4	Sanctions disciplinaires
ARTICLE 5	Garanties procédurales en cas de sanction
ARTICLE 6	Représentation des stagiaires
ARTICLE 7	Confidentialité — spécificité EHPAD
ARTICLE 8	Accessibilité PSH
ARTICLE 9	Publicité et entrée en vigueur

ARTICLE 1 — OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par FORMA SCM, en tant que stagiaires.

Il définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent, ainsi que les garanties procédurales applicables.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant le démarrage de la formation.

ARTICLE 2 — RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative. Elle exige de chacun le respect total des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

Les formations de FORMA SCM étant dispensées au sein des EHPAD clients, les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur dans l'établissement d'accueil.

2.1 Obligations du stagiaire

- Respecter les consignes données par le formateur et par le personnel de l'établissement d'accueil
- Respecter les règles d'hygiène en vigueur (lavage des mains, port de blouse si requis, respect des zones d'accès)
- Se conformer aux mesures de prévention des infections associées aux soins
- Signaler immédiatement tout incident ou accident pendant la formation
- Respecter la confidentialité des informations médicales et administratives concernant les résidents

2.2 Protection contre l'incendie

Les consignes d'incendie applicables sont celles de l'établissement d'accueil. En cas d'alerte, les stagiaires doivent cesser immédiatement la formation et suivre, dans le calme, les instructions du formateur et les procédures d'évacuation de l'établissement.

2.3 Accident

Tout accident survenant à un stagiaire pendant la formation doit être immédiatement déclaré. Une déclaration d'accident du travail est établie dans un délai de 48 heures par l'employeur du stagiaire.

2.4 Interdictions

- Interdiction de fumer et devapoter dans les locaux de formation et les espaces communs (loi n° 91-32 du 10 janvier 1991)

- Interdiction d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées (article R.4228-20 du Code du travail)
- Interdiction d'introduire dans les locaux des objets dangereux ou des substances illicites

ARTICLE 3 — RÈGLES DE DISCIPLINE

3.1 Assiduité et ponctualité

Les stagiaires sont tenus de suivre l'intégralité des heures de formation prévues au programme. Ils doivent :

- Se présenter aux horaires fixés par la convocation individuelle
- Signer la feuille d'émargement par demi-journée (matin / après-midi)
- Prévenir FORMA SCM et l'employeur en cas d'absence ou de retard, avec justificatif

L'absence non justifiée peut entraîner des conséquences sur la validation de la formation et sur le financement par l'OPCO.

3.2 Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter dans une tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente. Sont notamment interdits :

- Toute forme de harcèlement moral ou sexuel
- Tout propos discriminatoire (origine, religion, orientation sexuelle, handicap, etc.)
- La violence verbale ou physique
- Le non-respect de la confidentialité concernant les résidents de l'EHPAD

3.3 Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel de formation qui lui est confié. En fin de formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel emprunté.

3.4 Usage des téléphones portables

L'usage des téléphones portables est autorisé pendant les pauses. Pendant les sessions, les téléphones doivent être mis en mode silencieux. Tout appel personnel non urgent doit être passé en dehors de la salle.

3.5 Enregistrement et diffusion

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation sans autorisation écrite préalable du formateur. Les supports pédagogiques sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent être reproduits sans accord écrit de FORMA SCM.

ARTICLE 4 — SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif.

4.1 Échelle des sanctions

Selon la gravité de la faute, les sanctions applicables sont :

Sanction	Application
Avertissement oral	Pour un manquement mineur (retard isolé, usage du téléphone en cours...)
Avertissement écrit	Pour un manquement plus grave ou une récidive, notifié par lettre recommandée
Exclusion temporaire	Retrait temporaire de la formation pour manquement grave
Exclusion définitive	Retrait définitif de la formation pour manquement grave ou récidive caractérisée

ARTICLE 5 — GARANTIES PROCÉDURALES EN CAS DE SANCTION

Conformément aux articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail, toute sanction autre que l'avertissement oral fait l'objet de la procédure suivante :

5.1 Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été informé, par écrit, des griefs retenus contre lui.

5.2 Convocation à un entretien

La convocation par lettre recommandée précise :


- L'objet de la convocation
- La date, l'heure et le lieu de l'entretien
- La possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix

5.3 Notification de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre recommandée.

ARTICLE 6 — REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Conformément à l'article L.6352-3 du Code du travail, la représentation des stagiaires doit être organisée pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures.

 Les formations dispensées par FORMA SCM étant d'une durée TRÈS INFÉRIEURE à 500 heures (6 heures réparties sur 2 demi-journées), la représentation des stagiaires n'est pas obligatoire et n'est donc pas organisée.

Toutefois, chaque stagiaire peut, à tout moment, faire part au formateur de ses remarques, questions ou demandes relatives à l'organisation de la formation.

ARTICLE 7 — CONFIDENTIALITÉ — SPÉCIFICITÉ SECTEUR EHPAD

Compte tenu du contexte d'intervention en EHPAD, les stagiaires peuvent avoir accès, pendant la formation, à des informations couvertes par le secret professionnel (données médicales, données personnelles des résidents, protocoles internes).

Les stagiaires s'engagent formellement à :

- Respecter le secret professionnel (article 226-13 du Code pénal)
- Ne divulguer aucune information personnelle ou médicale relative aux résidents
- Ne pas photographier, filmer ou enregistrer les résidents, le personnel ou les lieux sans autorisation écrite préalable
- Respecter l'intimité et la dignité des résidents


Tout manquement à l'obligation de confidentialité peut entraîner une exclusion immédiate de la formation et des poursuites judiciaires par l'établissement d'accueil.


ARTICLE 8 — ACCESSIBILITÉ PSH

FORMA SCM s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Toute personne ayant besoin d'aménagements spécifiques est invitée à prendre contact avec le référent handicap :

 RÉFÉRENT HANDICAP

Habib CHEIKH

 contact@forma-scm.com

 06 16 26 22 58

Aménagements possibles : accessibilité physique, supports adaptés (police, contraste, audio), aménagement du temps, aide humaine, adaptation des modalités d'évaluation, mise en relation avec partenaires (AGEFIPH, RHF, Cap Emploi).

Un entretien individuel est organisé pour définir les adaptations nécessaires (contact recommandé au moins 15 jours avant la formation).

ARTICLE 9 — PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur est :

- Publié sur le site internet www.forma-scm.com
- Remis à chaque stagiaire avant le début de la formation
- Affiché dans la salle de formation

Il est applicable à compter de sa date d'entrée en vigueur indiquée ci-dessous et pendant toute la durée de l'action de formation.

Date d'entrée en vigueur : Avril 2026

Version : 2.0

Habib CHEIKH

Dirigeant de FORMA SCM

FORMA SCM — Habib CHEIKH

4 chemin des Gonagues — 13190 Allauch

 contact@forma-scm.com  06 16 26 22 58  www.forma-scm.com

SIRET 951 719 749 00017 — NDA 931 321 255 13

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Règlement intérieur — Version 2.0 — Avril 2026