



# REGLEMENT INTERIEUR

## DES STAGIAIRES

### PREAMBULE – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation dispensée par FM2J en dehors de ses locaux.

Conformément à l'article L.6352-1 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Un exemplaire est remis par mail à la structure organisatrice de la formation, à charge pour elle de le remettre à chacun des participants avec son propre règlement intérieur.

### Table des matières

|                                                              |   |
|--------------------------------------------------------------|---|
| PREAMBULE – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT .....  | 1 |
| 1. Discipline et sanctions .....                             | 2 |
| ARTICLE 1 : HORAIRES, ABSENCES ET RETARDS .....              | 2 |
| ARTICLE 2 : COMPORTEMENT .....                               | 2 |
| ARTICLE 3 : MATERIEL ET RESSOURCES.....                      | 2 |
| ARTICLE 4 : ENREGISTREMENT ET PROPRIETE INTELLECTUELLE ..... | 2 |
| ARTICLE 5 : SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE .....       | 2 |
| ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD).....  | 2 |
| ARTICLE 7 : PROCEDURE DE RECLAMATION.....                    | 3 |
| 2. Consultation et date d'entrée en vigueur .....            | 4 |
| ARTICLE 8 : CONSULTATION REGLEMENT .....                     | 4 |
| ARTICLE 9 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR .....                   | 4 |
| ANNEXE : MESURES SANITAIRES COVID-19 .....                   | 4 |





## 1. Discipline et sanctions

### ARTICLE 1 : HORAIRES, ABSENCES ET RETARDS

Les horaires qui vous sont communiqués, sont à respecter scrupuleusement. Les moments de pause sont décidés par le formateur.

Votre formateur a toute liberté pour ne pas vous accepter si votre retard perturbe.

Dans le cadre de toutes nos formations, le participant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action, elle est également co-signée par le formateur qui atteste de la validité de celle-ci.

### ARTICLE 2 : COMPORTEMENT

L'usage du téléphone portable pendant la formation est interdit ; la sonnerie devra être coupée. En cas de besoin, le participant aura pris soin d'en prévenir le formateur.

### ARTICLE 3 : MATERIEL ET RESSOURCES

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les ressources qui sont mis à sa disposition. FM2J peut mettre à disposition des jouets et des jeux. Ils sont placés, sous la responsabilité des participants. A la fin de la formation, chacun est tenu de restituer le matériel et les documents appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués.

### ARTICLE 4 : ENREGISTREMENT ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse et écrite, d'enregistrer par quelque moyen que ce soit les sessions de formation. Les documents remis pendant la formation sont réservés à un strict usage personnel et ne peuvent être utilisés qu'à cette fin.

### ARTICLE 5 : SANCTIONS ET PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'un signalement à la structure organisatrice de l'action de formation. A charge pour elle, de décider des sanctions et procédure disciplinaires applicables au regard de son propre règlement intérieur.

### ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, renforce et unifie la protection des données personnelles des résidents européens.

Toutes les données personnelles communiquées à FM2J – quel que soit leur mode de transmission – sont utilisées uniquement pour la fourniture de ses services : réponse aux demandes de



renseignements, établissement des devis et des factures, gestion de la formation, envoi des informations et offres de formation dans le cas où le stagiaire a donné son consentement, vente et livraison de produits.

Le responsable de traitement est Cédric GUEYRAUD. Les données personnelles sont destinées uniquement aux employés habilités à les traiter en raison de leurs fonctions et sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder la durée légale nécessaire à leur traitement.

Afin de respecter les obligations de ce règlement, la société FM2J s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des stagiaires, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher que ces données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Conformément à la loi, le libre accès aux données personnelles est garanti. Le stagiaire peut donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer d'un droit de rectification, d'opposition, de restitution et de suppression de ces données, en s'adressant à [contact@fm2j.com](mailto:contact@fm2j.com)

#### **ARTICLE 7 : PROCEDURE DE RECLAMATION**

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation FM2J ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du responsable en charge de la formation (la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- Par courrier postal adressé à : Cédric Gueyraud, Gérant FM2J, 6 rue de l'Oratoire, 69300 CALUIRE
- Par courrier électronique à : [contact@fm2j.com](mailto:contact@fm2j.com)
- Par formulaire de réclamation sur notre site internet : <https://www.fm2j.com/reclamation.html>

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.





## 2. Consultation et date d'entrée en vigueur

### ARTICLE 8 : CONSULTATION REGLEMENT

Ce présent règlement est consultable sur le site internet : [www.fm2j.com](http://www.fm2j.com)

### ARTICLE 9 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur à la date de prise de connaissance par le participant (date de l'envoi du présent règlement par la structure organisatrice de l'action de formation) et ce jusqu'au terme de l'action de formation. Sur la feuille d'émargement de l'action de formation, le participant reconnaîtra « avoir lu et approuvé » le règlement.



**Cédric GUEYRAUD** Gérant FM2J

**FM2J**  
2, rue de l'Oratoire - 69300 CALUIRE  
Tél. 04 72 41 82 19  
[contact@fm2j.com](mailto:contact@fm2j.com)

### ANNEXE : MESURES SANITAIRES COVID-19

Dans le contexte de pandémie COVID-19 un plan sanitaire et organisationnel a été rédigé par le centre de formation FM2J. Celui-ci est affiché dans les locaux de FM2J.

Durant les formations FM2J en contexte d'épidémie, les stagiaires devront respecter les consignes sanitaires suivantes :

- Utiliser un masque lors des formations. Le masque devra être apporté par le stagiaire
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique (mis à disposition par FM2J), notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes.
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique
- Saluer sans se serrer la main, bannir les embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle.

Du gel hydroalcoolique sera à disposition des stagiaires. Le formateur aéra la salle de formation 3 fois 15 minutes dans la journée.

En cas d'intervention en dehors des locaux de FM2J, le plan sanitaire de la structure d'accueil sera demandé pour être portée à la connaissance des stagiaires qui devront également respecter les consignes sanitaires évoquées ci-dessus.

