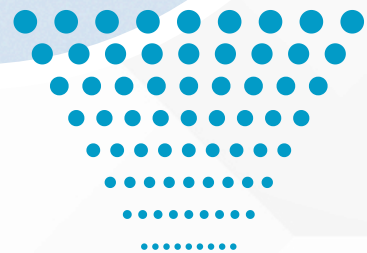




**NOVAMIND**  
— TRAINING CENTER —

**NOVAMIND**



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR



06 64 43 94 73



[novamind.fr](https://novamind.fr)

**Contact**

[marie-lucie.delaistre@novamind.fr](mailto:marie-lucie.delaistre@novamind.fr)

NDA : 11757247775

Mis à jour le 26/03/2025

## **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. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## **Article 2 : Discipline**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété
- De modifier les supports de formation
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur
- De fumer dans les salles de formation ainsi que les espaces intérieurs

## **Article 3 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le président de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

## **Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.



**NOVAMIND**  
— TRAINING CENTER —

## **Article 5 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise / de l'organisme de formation.

## **Article 6 – Tenue et comportement**

Le stagiaire est invité à se présenter en formation avec une tenue vestimentaire décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles de savoir-vivre, de tolérance et de savoir vivre en collectivité, et ce afin de garantir le bon déroulement de la formation.

## **Article 7 – Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formations, espaces communs).

## **Article 8 – Assiduité, horaires, absences, retard ou départs anticipés**

- Les stagiaires doivent se conformer aux horaires transmis au préalable par Novamind pour leur formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

- En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir Novamind et s'en justifier. Novamind a l'obligation d'en informer l'employeur si ce dernier est financeur.

- Les stagiaires ne peuvent quitter la formation sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur ainsi qu'un membre de l'équipe Novamind. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à Novamind.

- Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions.

- Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

## **Article 9 – Feuilles d'émargement**

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de la formation, chaque stagiaire recevra une attestation de formation et de présence. Les stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer une feuille de présence individuelle et, en fin de session, remplir et remettre au formateur la feuille d'appréciation du module.



**NOVAMIND**  
— TRAINING CENTER —

### **Article 10 – Matériel**

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 aux règles délivrées par le formateur. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle, est interdite. Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours de la session de formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit. Toute dégradation du matériel mis à disposition sera facturée.

### **ARTICLE 11 – Entrée en application**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire. Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 12 février 2025.



**NOVAMIND**  
— TRAINING CENTER —