

La Natur'O Naturelle

Ecole de Naturopathie Holistique par correspondance

Rd 554 la vignasse 83210 Belgentier Site <http://lanaturonaturelle.com>

N° déclaration à la Direccte 93830579283. Datadocké.

**P/ 06.19.55.89.95 Mail : [lanaturonaturelle@gmail.com](mailto:lanaturonaturelle@gmail.com)**



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA NATUR'O NATURELLE

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

PREAMBULE : La « Natur'O Naturelle » est un organisme de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes journées en présentiel et formations de courtes durées organisées par La Natur'O Naturelle.

### SECTION 1 / REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

#### Article 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation en présentiel : journée de droits juridiques, stages pratiques, examen et formations de courtes durées sur le site de Belgentier.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Il 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.

#### Article 2 : PRINCIPES GENERAUX ;

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect : des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ; de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur 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, en fonction de sa formation, 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

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation [précisez le lieu si possible]. 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 téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

#### Article 4 – BOISSONS ALCOOLISEES 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 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 temps de 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.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### ARTICLE 7 ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION EN PRESENTIEL

#### Article 7.1. HORAIRES DE FORMATIONS EN PRESENTIEL

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 stage.

#### Article 7.2. – ABSENCES, RETRDS OU DEPARTS ANTICIPEES

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 informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des

circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 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. Hors formations en présentiel, le stagiaire est tenu de suivre régulièrement sa formation. Au delà, de trois mois de non rendu de devoir, il devra justifier cette absence de travail. Sans justification de sa part, il pourra être sorti de la formation.

#### Article 7.3 – FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION EN PRESENTIEL ;

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement 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 charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### Article 8 – ACCES 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 ; y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### Article 9 – TENUE DU STAGIAIRE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

#### 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 formations.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de transmettre gratuitement ou contre rémunération ses identifiants d'accès à la plateforme à un tiers.
- de télécharger les résultats des exercices en auto correction pour les diffuser via internet.
- de revendre ses cours.
- de fournir de faux renseignements lors de l'inscription.
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation.
- de copier, reproduire, dupliquer, diffuser ou partager les supports pédagogiques qui lui auront été remis durant la formation lesquels sont la propriété intellectuelle

de Natur'O Naturelle -enregistrer les cours sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation expresse du formateur et des stagiaires présents.

#### Article 11 UTILISATION DU MATERIEL

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 son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et 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 amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la

sanction prise : l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire - 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 : il convoque le stagiaire –par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge– en lui indiquant l'objet de la convocation ; la

convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que 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, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article 13.4. – PRONONCE DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

### SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

**Article 14 – ORGANISATION DES DELEGUES** Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

#### Article 15 – DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

#### Article 16 – ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

**PROCEDURE ET LISTE DES PARTENAIRES,  
ACCUEIL ET ORIENTATION  
DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP  
VAR ET BOUCHES DU RHONE**

**Partenaires handicap :**

AGEFIPH Délégation régionale Provence-Côte d'Azur et Corse  
rue de la Carrière de Bachasson  
13590 MEYREUIL

RHF  
Mme Soizic Gorini  
0672043666

CAP EMPLOI  
8 RUE STE BARBE 13001 MARSEILLE  
04 91 16 54 04



## COORDONNEES

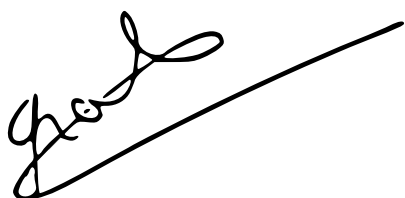
| REGION                        | CONTACTS   | TELEPHONE                        | ADRESSE MAIL  |
|-------------------------------|--|----------------------------------|---|
| Provence Alpes<br>Côte d'Azur | Hélène Patry Heintz Aline DA<br>DALTO                              | 04 42 93 15 50                   | <a href="mailto:rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr">rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso.fr</a>                              |
| Corse                         | Nathalie MORDICONI<br>(Bastia) Alexandra<br>CONSTANTINOS (Ajaccio) | 06 28 58 71 33 06 72 79 24<br>43 | n.mordiconi-rhf@amurza.corsica<br>a.constantinos-rhf@amurza.corsica   |
| Auvergne<br>Rhône-Alpes       | Isabelle GRUYELLE Marie-<br>Pierre BAROT                           | 04 74 94 20 21 06 22 10 01<br>52 | <a href="mailto:rhf-ara@agefiph.asso.fr">rhf-ara@agefiph.asso.fr</a>  |
| Nouvelle<br>Aquitaine         | Emmanuelle Law-Lee Sylvie<br>Marsan                                | 05 57 29 20 12                   | <a href="mailto:accueil@crfh-handicap.fr">accueil@crfh-handicap.fr</a>  |
| Normandie                     | Pascale LOBREAU  | 06 81 36 27 07                   | <a href="mailto:pascale.lobreau@alfeph.normandie.fr">pascale.lobreau@alfeph.normandie.fr</a>  |
| Bourgogne<br>Franche- Comté   | Céline POTIEZ  | 03 80 28 04 43                   | <a href="mailto:rhf-bfc@agefiph.asso.fr">rhf-bfc@agefiph.asso.fr</a>  |
| Hauts de France               | Maureen TRAMBLAY Vincent<br>LAVANDIER                              | Contact mail uniquement          | <a href="mailto:rhf-hdf@agefiph.asso.fr">rhf-hdf@agefiph.asso.fr</a>  |
| Pays de la Loire              | Damien GOUGEON   | 02 40 44 30 68                   | <a href="mailto:rhf-pays-de-la-loire@agefiph.asso.fr">rhf-pays-de-la-loire@agefiph.asso.fr</a>  |
| Centre-Val de<br>Loire        | Manuela HUE Séverine<br>LEBRETON Marina EL<br>MAOUJOURDI           | Contact mail uniquement          | <a href="mailto:rhf-cvl@agefiph.asso.fr">rhf-cvl@agefiph.asso.fr</a>  |
| Bretagne                      | Isabelle LABOUSSE Apolline<br>GIVAUDAN Maëlle<br>LHOMMELAIS        | 07 84 00 83 14                   | <a href="mailto:formation-bretagne@agefiph.asso.fr">formation-bretagne@agefiph.asso.fr</a>  |
| Occitanie                     | Nathalie BAYLE   | 06 48 10 95 84                   | <a href="mailto:nathalie.bayle.acceis@orange.fr">nathalie.bayle.acceis@orange.fr</a>  |
| Ile de France                 | M'Ballo SECK Helena<br>CORREIA                                     | Contact mail uniquement          | <a href="mailto:rhf-idf@agefiph.asso.fr">rhf-idf@agefiph.asso.fr</a>  |
| Grand Est                     | Benjamin LALOUM Séverine<br>MEON                                   | 06 49 07 96 10 07 85 22 70<br>99 | <a href="mailto:b-laloum@agefiph.asso.fr">b-laloum@agefiph.asso.fr</a> s-<br><a href="mailto:meon@agefiph.asso.fr">meon@agefiph.asso.fr</a> |
| La Réunion<br>Mayotte         | Jessica IDMOND   | 02 62 70 29 62                   | <a href="mailto:jessica.idmond@citedesmetiers.re">jessica.idmond@citedesmetiers.re</a>  |
| Antilles Guyane               |  |                                  |   |
| Martinique                    | Marie-Alice KICHENIN   | 06 96 08 68 63 05 96 71 11<br>04 | <a href="mailto:rhfmartinique@agefma.fr">rhfmartinique@agefma.fr</a>  |

|            |                |                |                     |
|------------|----------------|----------------|---------------------|
| Guyane     | Ghislaine LARE | 06 94 22 44 38 | rhfguyane@epnak.org |
| Guadeloupe |                |                |                     |

A Belgentier.

Mme Grall  
Présidente

Mme Weecksteen  
Directrice



La Natur'0 Naturelle  
La ferme de Beaugensiers  
Ecole de Naturopathie  
Siret 4298682010014