IPE
INSTITUT PETITE ENFANCE
BORIS CYRULNIK

Mise à jour le 02/11/26

Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

OBJET

Article 1 – L'Association Boris Cyrulnik pour la petite enfance est un organisme de formation domicilié 40, avenue Saint-Jacques 91600 Savigny-sur-Orge.
La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11 91 080 52 91 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France.
Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par l'Association Boris Cyrulnik pour la petite enfance et ce, pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :
- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanction.

DISCIPLINE

Article 2 – Assiduité du stagiaire :
Les horaires de formation sont fixés par l'Association Boris Cyrulnik pour la petite enfance et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Le non-respect de ces horaires peut entrainer des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'Association Boris Cyrulnik pour la petite enfance et s'en justifier. L'Association Boris Cyrulnik pour la petite enfance informera le financeur de cet évènement. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Toute journée d'absence non justifiée par arrêt de travail ou certificat médical sera facturée à l'entreprise qui à commandé la formation, ou au stagiaire dans un autre cas.

En amont de la formation, le stagiaire remet dans les meilleurs délais à l'Association Boris Cyrulnik pour la petite enfance la fiche d'inscription qu'il doit renseigner. Il est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation. Toute modification dans la situation personnelle, au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription ou de la contractualisation, doit être immédiatement portée à la connaissance de l'Association Boris Cyrulnik pour la petite enfance.

Article 3 – Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 4 – Distanciel
Dans le cas des formations se déroulant à distance (Zoom), que ce soit de façon partielle (mixte) ou complète, les stagiaires s'engagent à la même assiduité qu'en présentiel. L'obligation de respect des horaires, de tenue et comportement corrects.

- La convocation précisant le lien d'accès et le mot de passe associés à la réunion Zoom sont est adressées par mail une dizaine de jours avant le démarrage de la session, sur laquelle sont détaillés les horaires, l'heure de convocation, le nom et le contact de la personne responsable référente technique. Ces éléments ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers.
- Afin d'identifier les stagiaires, le nom et prénom de la personne qui se connecte devront être renseigné.

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 5 – Il est formellement interdit aux stagiaires :
▪ D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
▪ De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
▪ D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
▪ De quitter la formation sans motif ;
▪ D'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
▪ Sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

SANCTIONS

Article 6 – Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 directeur de l'organisme de formation ou par son représentant.
▪ Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 7 – 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.

Article 8 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, 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), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 9 – Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 10 – La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 11 – 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, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 12 – Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 13 – 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 se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 14 - Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive et consultable sur le site www.boris-cyrulnik-ipe.fr

PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Article 15 – 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 notre organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

L'organisme s'engage à prévenir et traiter toute situation de discrimination, de harcèlement ou de violence signalée dans le cadre de la formation. Les signalements sont traités de manière confidentielle et des mesures adaptées sont mises en œuvre si nécessaire.

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

- par courrier postal adressé à : Philippe DUVAL – Association Boris Cyrulnik pourla petite enfance – 40 avenue Saint-Jacques – 91600 Savigny-sur-Orge

- ou par courrier électronique à : ipe_bc@yahoo.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée par mail au déclarant dans un délai de 72h.