

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CHANGEMENT MAJEUR®

Organisme de formation :

Changement majeur®

Représenté par Monsieur Sébastien Lalloué, entrepreneur individuel

Adresse du siège social : 11 rue Eugène Lutherer - 88190 GOLBEY

Téléphone : 07 55 63 07 36

Email : contact@changementmajeur.com

Site : www.changementmajeur.com

SIREN : 905 089 066

Code APE : 8559A (Formation continue d'adultes)

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 44880153288 auprès du préfet de région GRAND EST

Sommaire

PRÉAMBULE.....	1
SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	2
SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE.....	3
SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES	6
SECTION 4 : FORMATIONS À DISTANCE - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES	7
SECTION 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES.....	7
SECTION 6 : DISPOSITIONS FINALES.....	8

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur 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 toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Changement majeur®, quel que soit le lieu de formation : locaux du donneur d'ordre ou du commanditaire, salles de location ou formations à distance.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais.

Article 1 - Objet et champ d'application

Le présent règlement définit :

- Les règles d'hygiène et de sécurité applicables
- Les règles générales relatives à la discipline
- La nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent
- Les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

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 Changement majeur®, soit par l'établissement d'accueil, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition

Spécificités selon le lieu de formation :

- **En présentiel** : Les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil en matière d'hygiène et de sécurité
- **En formation distancielle** : Les stagiaires doivent veiller à disposer d'un environnement de travail sûr et ergonomique

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire en avertit immédiatement le formateur ou la direction de Changement majeur®.

Article 3 - Consignes d'incendie et évacuation

En présentiel :

- Les consignes d'incendie et plans d'évacuation du lieu de formation doivent être respectées
- En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité et suivre les instructions du formateur ou des services de secours
- Tout témoin d'un début d'incendie doit immédiatement composer le 18 (ou 112 depuis un portable) et alerter le formateur

En distanciel :

- Le stagiaire doit connaître les issues de secours de son lieu de connexion
- En cas d'urgence, interrompre la session et prendre les mesures de sécurité appropriées

Article 4 - Substances interdites

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur les lieux de formation.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer (cigarettes traditionnelles ou électroniques) dans les salles de formation et, généralement, dans l'enceinte des lieux de formation, conformément à la réglementation en vigueur.

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 :

1. Le formateur présent
2. La direction de Changement majeur® (07 55 63 07 36)

Ceux-ci prendront alors les mesures nécessaires, en concertation avec le donneur d'ordre ou le commanditaire de l'action de formation en cas de sous-traitance.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire

7.1. Horaires de formation Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par Changement majeur®, le donneur d'ordre ou le commanditaire de l'action de formation en cas de sous-traitance. Le non-respect de ces horaires peut faire l'objet de sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées, les stagiaires ne peuvent s'absenter du lieu de formation, y compris en distanciel, pendant les heures de formation.

7.2. Modalités spécifiques selon le type de formation

Formation en présentiel :

- Arrivée 10 minutes avant le début de la session
- Respect strict des horaires de début et fin de formation
- Participation aux pauses collectives

Formation distancielle :

- Connexion 10 minutes avant le début de la session pour vérifier le matériel
- Maintien de la caméra et du micro activés sauf indication contraire du formateur
- Participation active aux interactions proposées

7.3. Absences, retards ou départs anticipés En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir Changement majeur® et s'en justifier.

Changement majeur® informe immédiatement le donneur d'ordre, le commanditaire et /ou le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi, etc.) de cet événement.

Conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 8 - Formalisme attaché au suivi de formation

Le stagiaire est tenu de :

- Renseigner la feuille d'émargement (physique ou numérique)
- Réaliser les évaluations demandées
- Remettre dans les meilleurs délais les documents demandés (attestations, enquêtes de satisfaction, etc.)

Article 9 - Accès aux espaces de formation

Sauf autorisation expresse, le stagiaire ne peut :

- Utiliser les espaces à d'autres fins que la formation

- Introduire des personnes étrangères à l'action de formation
- Procéder à la vente de biens ou services

Le stagiaire qui bénéficie d'un espace personnel sur le site www.changementmajeur.com s'engage à ne pas communiquer ses identifiants à un tiers et à respecter les consignes attachées à cet environnement spécifique.

Article 10 - Tenue vestimentaire et comportement

Tenue : Le stagiaire se présente en tenue correcte et adaptée au contexte professionnel de la formation.

Comportement : Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant :

- Le respect des règles élémentaires de savoir-vivre
- Le savoir-être en collectivité
- Le bon déroulement des formations
- Le respect des autres participants et du formateur

En formation distancielle : Environnement de travail calme, éclairage suffisant, tenue appropriée visible à l'écran.

Article 11 - Utilisation du matériel et des supports

Matériel de formation :

- Usage exclusivement réservé à l'activité de formation
- Conservation en bon état du matériel confié
- Signalement immédiat de toute anomalie au formateur

Supports pédagogiques :

- Les supports fournis sont protégés par le droit d'auteur
- Leur reproduction, diffusion ou utilisation commerciale est interdite sans autorisation écrite
- Ils sont destinés à l'usage personnel du stagiaire dans le cadre de sa formation et ne peuvent être diffusés ni à un tiers, ni sur Internet ou les réseaux sociaux

Matériel informatique (formations distancielles) :

- Vérification préalable du bon fonctionnement
- Connexion internet stable requise
- Respect des consignes techniques données par le formateur

Article 12 - Téléphones portables et appareils connectés

L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant les sessions de formation, sauf :

- Autorisation expresse du formateur
- Urgence médicale ou familiale (en informant préalablement le formateur)
- Usage pédagogique dans le cadre de la formation

Article 13 - Enregistrements, prises de vues et confidentialité des échanges

13.1. Interdiction des enregistrements et prises de vues

Sauf accord exprès du formateur et de l'ensemble des participants, il est rigoureusement interdit de :

- Photographier le formateur ou les stagiaires
- Enregistrer les sessions de formation (audio ou vidéo)
- Filmer les participants durant les séances ou les pauses
- Effectuer des captures d'écran lors des formations distancielles sans autorisation

13.2. Interdiction de diffusion numérique

Toute diffusion de tout ou partie de la formation sur Internet et les réseaux sociaux est strictement interdite sans accord écrit préalable de Changement majeur®. Cette interdiction concerne notamment :

- La publication de contenus de formation sur les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram, TikTok, YouTube, X, etc.)
- Le partage de supports pédagogiques sur des plateformes de partage
- La rediffusion d'extraits vidéo ou audio de la formation
- La reproduction de méthodes ou outils pédagogiques sur des sites personnels ou professionnels

Cette interdiction s'appuie sur :

- Le Code de la propriété intellectuelle (articles L.111-1 et suivants) - protection du droit d'auteur
- L'article 226-1 du Code pénal - atteinte à la vie privée par fixation, enregistrement ou transmission d'images
- L'article 226-8 du Code pénal - atteinte à l'intimité de la vie privée par publication d'images
- Le Règlement général sur la protection des données (RGPD) - traitement des données personnelles

13.3. Confidentialité des échanges

Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des échanges établis au cours de la formation. Les témoignages, partages d'expérience, situations personnelles ou professionnelles évoqués par les participants ou le formateur ne peuvent être divulgués à l'extérieur du groupe de formation.

Cette obligation de confidentialité s'applique à :

- Tous les échanges durant les sessions
- Les discussions informelles pendant les pauses
- Les partages en sous-groupes ou ateliers
- Les communications lors des formations distancielles
- Toute forme de publication ou diffusion sur les réseaux sociaux et Internet

13.4. Sanctions

Tout manquement aux dispositions du présent article constitue une faute grave pouvant entraîner l'exclusion immédiate de la formation et des poursuites judiciaires.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 14 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de Changement majeur®, en concertation avec le donneur d'ordre et/ou le commanditaire en cas de sous-traitance.

Selon la nature et la gravité de l'agissement fautif, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- Rappel à l'ordre oral
- Avertissement écrit
- Blâme écrit
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de Changement majeur® informe de la sanction prise :

- L'employeur du stagiaire (le cas échéant)
- Le financeur de la formation
- Le donneur d'ordre et/ou le commanditaire en cas de sous-traitance

Article 15 - Garanties disciplinaires

15.1. Information préalable Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

15.2. Procédure d'entretien Lorsque le responsable de Changement majeur® envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge, en indiquant :

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

15.3. Assistance Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment un autre stagiaire ou un représentant syndical.

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

SECTION 4 : FORMATIONS À DISTANCE - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Article 16 - Conditions techniques

Le stagiaire s'engage à disposer :

- D'un équipement informatique compatible (ordinateur, tablette)
- D'une connexion internet stable et suffisante
- D'un environnement calme et propice à l'apprentissage
- Des logiciels requis (selon les formations)

Article 17 - Règles de participation

En formation synchrone (classe virtuelle) :

- Connexion obligatoire aux heures prévues
- Participation active aux échanges
- Utilisation des outils collaboratifs proposés
- Respect des consignes du formateur concernant l'usage du micro et de la caméra
- Interdiction d'enregistrer les sessions sans accord exprès de tous les participants
- Interdiction de diffuser tout contenu de la formation sur Internet et les réseaux sociaux
- Respect de la confidentialité des échanges (voir Article 13)

Article 18 - Assistance technique

En cas de difficulté technique, le stagiaire contacte immédiatement :

- Le formateur (pendant la session)
- Changement majeur® au 07 55 63 07 36
- L'adresse email : contact@changementmajeur.com

SECTION 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 19 - Formations supérieures à 500 heures

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Modalités :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles
- L'élection a lieu pendant les heures de formation, entre la 20ème et la 40ème heure
- Les délégués sont élus pour la durée de la formation
- En cas d'impossibilité, un procès-verbal de carence est transmis au préfet de région

Article 20 - Rôle des délégués

Les délégués des stagiaires :

- Font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation
- Présentent les réclamations relatives aux conditions de formation
- Sont consultés sur les questions d'hygiène et de sécurité
- Participent à l'application du règlement intérieur

SECTION 6 : DISPOSITIONS FINALES

Article 21 - Communication du règlement

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais, conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail.

Il est mis à disposition selon les modalités suivantes :

- Envoi par voie électronique avec les documents d'inscription (convention, contrat ou convocation),
- Téléchargement libre sur le site internet de l'organisme : www.changementmajeur.com,
- Affichage dans tous les lieux de formation en présentiel, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail,
- Remise d'une version accessible sur demande, notamment pour les personnes en situation de handicap.

L'acceptation du règlement par le stagiaire est formalisée par :

- Une signature manuscrite ou électronique lors de la contractualisation,
- Ou une validation explicite via un système numérique de gestion des inscriptions (plateforme LMS, formulaire de confirmation, etc.).

Changement majeur® trace la diffusion et l'acceptation du règlement dans les documents administratifs liés à la formation (fiche d'inscription, attestation, contrat...).

Article 22 - Modifications

Le présent règlement peut être modifié par Changement majeur® en fonction de l'évolution de la réglementation ou des modalités de formation. Toute modification est portée à la connaissance des stagiaires.

Article 23 - Application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} août 2025.

Il annule et remplace tout règlement intérieur antérieur applicable au sein de l'organisme de formation Changement majeur®

Fait à Golbey, le 01/08/2025

Sébastien Lalloué
Responsable de Changement majeur®

