



CENTRE DE FORMATION EN
LANGUES ÉTRANGÈRES

25 Allée du Moura
64200 Biarritz

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme au décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019.

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit 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 ainsi que celles de sécurité en vigueur sur le lieu de stage.

Hygiène :

- Les salles doivent être propres à la fin des cours
- Des corbeilles à papier sont à la disposition des stagiaires dans chaque salle

Sécurité :

- Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation de l'extincteur et de l'issue de secours sont affichés dans le hall d'entrée de manière à être connus de toutes les personnes présentes dans l'organisme
- Pour l'évacuation des locaux se diriger vers les blocs de sortie et ne pas revenir en arrière, se regrouper au point de rassemblement situé à l'entrée de site • La trousse de premier secours est accessible à l'entrée du bureau
- Après utilisation du matériel pédagogique, éteindre les appareils électriques (ordinateur, écran ...)
- L'organisme de formation est situé dans une zone commerçante, nous vous demandons

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

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.

Article 5 : Utilisation du matériel

Les supports pédagogiques doivent être respectés ainsi que le matériel et utilisés qu'en présence d'un formateur.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Toute détérioration du mobilier, du matériel et des locaux implique la responsabilité pécuniaire du stagiaire ou la réparation du dommage causé.

Article 6 : Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- De quitter la formation sans motif
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite

Article 7 : Accès aux petits électroménagers

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, aux bouilloires, cafetières, frigidaire et micro ondes situés dans l'espace « cuisine ». Cet espace est un lieu commun où chaque stagiaire devra avoir un comportement respectueux vis-à-vis des autres.

Article 8 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et du décret n° 2017- 633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'organisme.

Article 9 : Horaires – Absence et retard

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme et portés à la connaissance des stagiaires au plus tard à l'entrée en stage. L'exactitude et l'assiduité sont indispensables au bon fonctionnement des cours. Les stagiaires sont alors tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme et se justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région,

- les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences
- Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la fiche de présence nominative.

Article 10 : Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires

Article 11 : Organisation du Centre de Formation The Inspire Academy

Les cours sont donnés :

- Du lundi au samedi de 8 h à 20h

Chaque stagiaire sera informé des périodes de fermetures occasionnelles et annuelles de l'organisme.

Article 12 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au Centre de Formation The Inspire Academy en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

La vie en commun impose une discipline fondée sur la confiance et le respect des autres notamment en ce qui concerne l'usage des portables qui est interdit pendant les heures de cours.

ETEINDRE IMPÉRATIVEMENT VOTRE PORTABLE À L'ENTRÉE EN COURS

Article 13 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage situé à l'entrée du bureau. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 14 : Responsabilité du Centre de Formation The Inspire Academy en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, parties communes, parcs de stationnement, ...).

Article 15 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la Direction, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit en un avertissement
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus)

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation
- L'employeur et l'opérateur de compétences qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un projet de transition professionnel ou d'un Contrat de Professionnalisation

Article 16 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit:

- Le responsable de l'organisme convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires
- Il est saisi par le responsable de l'organisme après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune

sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 17 : Représentation des stagiaires

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. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage
- Le responsable de l'organisme a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il 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
- 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 18 : Rôle des délégués 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.

Article 19 : Rémunération

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'organisme, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire au plus tard dès son entrée en formation, il est affiché à l'entrée du bureau.

Article 20 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

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 de l'École des Parents et des Educateurs d'Ile de France 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 de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- ou par courrier postal adressé à :

Maryam IGRAM, directrice de l'organisme de formation The Inspire Academy 25 Allée du Moura 64200 BIARRITZ

- ou par courrier électronique à : contact@inspireacademy.fr

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

Fait à Biarritz le 01 Août 2025

Maryam IGRAM

Directrice de l'organisme de formation.



www.inspireacademy.fr - www.inspireacademyonline.fr - 33 (0) 5 40 07 55 12 - 33 (0) 7 78 03 89 86