

ORGANISME DE FORMATION  
BERNARD FERRU  
n°11 78 81056 78  
Siret n°333 573 319 00022  
36, rue du docteur Maurer  
78630 ORGEVAL  
Tél. (+33) 01 39 75 09 06



Bernard FERRU  
*Ostéopathe D.O.*  
Formateur n° 1.1 78 81056 78  
36, rue du docteur Maurer  
78630 ORGEVAL  
osteobferru@gmail.com  
www.osteopathie-bf.com

**Ostéopathie Grossesse Accouchement et Post Partum**  
**Ostéopathie et Fertilité**  
**Ostéopathie Holistique, Tissulaire, Emotionnel, Energétique**

**Règlement intérieur des formations**

La réglementation impose à tout organisme de formation de mettre en place un règlement intérieur applicable aux stagiaires reçus dans ses locaux ou ceux mis à sa disposition.

**Article 1**

**Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires sans exception.

Chaque stagiaire accepte les termes du présent règlement en signant son contrat de formation.

**Article 2**

**Conditions générales**

Toute personne en stage 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 de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Tout comportement inadéquat constaté par le formateur du stage pourra être sanctionné par une exclusion de la formation sans dédommagement financier possible.

#### **Article 4**

##### Maintien en bon état du matériel et des biens

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

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

#### **Article 6**

##### Consigne 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

#### **Article 7**

##### Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation.

#### **Article 8**

##### Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 9**

##### Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans tout l'établissement à l'éventuelle exception des zones extérieures dédiées à cet effet.

## **Article 10**

### **Durée et horaires des cours**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation "Bernard FERRU" et portés à la connaissance des stagiaires lors de leur inscription et sont notifiés dans les programmes des formations.

Les cours commencent tous les jours à 8 h 30. Ils se terminent à 18 h 30 les jeudi et vendredi et 17 h 30 le samedi et pour toutes les formations. De courtes pauses sont prévues entre les séquences du matin et de l'après-midi. Elles sont indiquées par les intervenants.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de la formation.

## **Article 11**

### **Contrôle des présences**

La présence des stagiaires est contrôlée au début de chaque demi-journée. Cette formalité est exigée par la législation sur la formation professionnelle continue, pour la prise en charge des formations post gradue. Chaque stagiaire doit apposer sa signature sur une liste d'émargement à chaque début de demi-journée.

En cas de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur.

## **Article 12**

### **Attestation de présence et certificat de stage**

A l'issue de chaque formation une attestation de présence est délivrée aux stagiaires. Elle mentionne l'action de formation, l'objet de la formation, ainsi que la durée et les dates de réalisation. Elle vaut certificat de participation à la formation. Il est aussi remis un certificat de formation sous forme de diplôme en rapport avec le questionnaire des acquis, la note de pratique et le QCM d'évaluation en fin de formation. En cas de non validation de la formation (50/100 points minimum), il est délivré une attestation de formation.

Les stagiaires sont tenus de signer l'attestation de présence à chaque demi-journée.

## **Article 13**

### **Absences exceptionnelles**

Toute absence même partielle au cours d'une journée doit être signalée au responsable du stage ou l'un de ses assistants. Tout cours manqué peut être rattrapé gracieusement lors d'une session de formation identique suivante.

En cas d'absence au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur.

## **Article 14**

### **Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

### **Article 15**

#### **Information et affichage**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites lors de la formation.

### **Article 16**

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

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

### **Article 17**

#### **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 le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, 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 avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive sans dédommagement financier possible.

### **Article 18**

#### **Travail ostéopathique**

L'essentiel des formations est de nature pratique et inclus de nombreuses séquences de training. A cet effet les "training" de pratique sont encadrés et effectués par la mise en place de binômes par table.

Il est demandé de respecter le travail du groupe et des autres tables ainsi que la personne qui joue le rôle de patient.

En cas de consultation "in vivo" le respect du patient et le secret professionnel sont de rigueur.

## **Article 19**

### **Fiche d'appréciation de la formation**

Afin d'évaluer et d'améliorer la qualité de l'enseignement de la formation, à l'issue de celle-ci, chaque participant doit réglementairement remplir une fiche d'évaluation de la formation suivie.

Elle est adressée par E.mail et doit être complètement remplie et adressée rapidement à l'organisme responsable de la formation. En retour le stagiaire recevra un dossier administratif comprenant les résultats de son évaluation personnelle de fin de formation et son document de certification de la formation, la facture de la formation et son attestation FIF PL si nécessaire

## **Article 20**

### **Diffusion**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire au moment de l'inscription à la formation.

**NB** : Pour les formations se déroulant dans le centre de l'AFIPE à Poissy, chaque participant est tenu de respecter le règlement intérieur de l'établissement.

Il en est de même pour tous les établissements où se déroulent les formations.