

## **REGLEMENT INTERIEUR applicable aux stagiaires en formation continue**

Conformément aux dispositions du Droit du Travail, le présent règlement précise les dispositions s'appliquant aux inscrits en Formation Continue (L6352-4 & L6352-4 ; R 6352-1 et suivants du Code du Travail).

Ce règlement a, en outre, pour but de permettre à toute personne fréquentant l'Institut Mennaisien de Formation de travailler dans de bonnes conditions, dans le respect de chacun et en cohérence avec les orientations 2020-2025 et le texte de référence (Projet éducatif) de l'Institut.

1

### **CHAMP D'APPLICATION**

#### **Article 1 : Personnes concernées, lieux et périodes d'application**

Ce règlement s'applique à toutes les personnes inscrites à une session de formation continue « Gestes Professionnels et charisme », "Gestes Professionnels & Qualité de Vie au Travail", "Gestes Professionnels & Pédagogie Mennaisienne" dans tous les locaux où se déroule la formation, que ce soient les locaux du centre de formation 1 boulevard Foch 56800 Ploërmel ou ceux d'un établissement scolaire associé. Pour les établissements scolaires accueillant les formations collectives en intra, c'est le règlement intérieur du dit établissement qui prévaut.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent pour toute la durée des formations.

Les stagiaires sont tenus de se conformer à toutes les prescriptions qui découlent de ce règlement.

Ils relèvent normalement de l'autorité du directeur de l'Institut, sauf en cas d'urgence ou de nécessité.

Sauf dérogation, les stagiaires ne peuvent, à l'Institut :

- distribuer, faire circuler toute espèce de brochures, publications, tracts, listes de souscription, et organiser des collectes, quêtes, etc.,
- apposer des inscriptions, tracts ou affiches
- utiliser les matériels bureautiques (ex : photocopieuse) sans accord préalable

Le centre de formation à Ploërmel est équipé de bornes WIFI dont le code est affiché dans les salles. Chaque stagiaire signe la charte informatique.

#### ➤ Salles de détente et de restauration bâtiment B

Des équipements pour boissons chaudes ainsi qu'une kitchenette sont à disposition à la cafétéria au rez-de-chaussée du bâtiment C.

La « salle bleue » du bâtiment B constitue la salle à manger prioritaire des stagiaires dans laquelle les repas froids et chauds sont en libre-service. Il est plus facile déjeuner avec un repas apporté de l'extérieur à la cafétéria.

Il est interdit de manger dans les chambres.

Salles, équipements et chambres sont accessibles à toute personne en situation de handicap.

#### ➤ Bibliothèque

Les ouvrages et revues propres à chaque session sont mis à disposition dans la salle principale de la formation dans des meubles de bibliothèque ouverts et mobiles afin de faciliter la consultation.

Il est possible d'en emprunter en remplissant le formulaire disponible sur les bibliothèques à cet égard.

## HYGIENE ET SECURITE

### Article 2 : prévention et mise en œuvre

Les dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité doivent, tant pour le bien commun que pour la protection de chacun, être très scrupuleusement respectées dans le cadre de la prévention des risques d'accident et des maladies.

Parmi les prescriptions à respecter en matière d'hygiène et de sécurité, figurent en particulier :

- l'interdiction de fumer et de vapoter dans tous les locaux (sauf sur les parkings). Un emplacement fumeur est à votre disposition près des portes de la cafétéria en sortant au rez-de-chaussée.
- l'interdiction de l'introduction et de la consommation de toute boisson alcoolisée dans les locaux.
- les instructions de sécurité affichées dans les locaux.
- l'interdiction de se maintenir dans l'Etablissement en cas d'ordre d'évacuation.

Par mesure de prévention et/ou de sécurité - tout accident corporel - même de la faible importance - survenu à un stagiaire comme tout dommage corporel ou non causé à un tiers par ce dernier - doit être dans les plus brefs délais, sauf cas de force majeure, porté, par l'intéressé et/ou par le(s) témoin(s), à la connaissance du Directeur de l'Institut Mennaisien de Formation, auquel toutes précisions et attestations utiles sont fournies.

L'accès aux parkings du site est autorisé aux stagiaires. Des places à forte accessibilité appelées « communauté » se trouvent les plus proches de l'accès principal aux salles : ne pas les utiliser sauf situation de handicap.

## DIRECTION et DISCIPLINE

### Article 3 : présence et assiduité

Les règles générales et permanentes de discipline dans l'Etablissement sont, pour l'essentiel, précisées ci-après.

Sous réserve du respect des horaires suivants (ouverture 8h00 : fermeture 22h), les stagiaires ayant accès aux salles de formation ne peuvent :

- y entrer ou demeurer à d'autres fins, sauf autorisation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction - sauf motif de formation - ni de personnes étrangères au centre, ni de marchandises destinées à être vendues,
- causer du désordre dans les locaux quel qu'en soit la forme ou les modalités.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation indiqués dans les convocations ou fixés par la Directeur de l'Institut. Aucune formation ne peut être effectuée hors l'horaire normal sauf autorisation par la direction de l'Institut. L'Institut se dégage de toute responsabilité en cas de départ anticipé du stagiaire.

Les participants doivent émarger par demi-journée sur une feuille de présence mise à leur disposition et ne peuvent s'absenter pendant la durée de la formation.

Il leur sera demandé, individuellement ou collectivement de compléter une évaluation de l'action de formation à laquelle ils ont participé.

En fin de formation, les participants reçoivent une attestation conformément aux dispositions de la loi en vigueur.

### Article 4 : comportement

Le stagiaire est tenu d'adopter dans l'exercice de sa formation une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun ainsi que du formateur.

Il est demandé de :

IMF - Institut Mennaisien de Formation <http://imf.mennaisien.org>

Association Jean de LA MENNAIS

1 Bd Foch BP 35 – 56801 PLOERMEL cedex Tél : 06 84 51 79 47 [imf@mennaisien.org](mailto:imf@mennaisien.org)

SIRET : 33307545500019 – NDA : 53560557156 - Code APE : 8559A

- Suivre dans sa totalité la formation pour laquelle on est inscrit.
- Veiller tout particulièrement à la bonne exécution et au rangement, selon les modalités qui lui sont indiquées, des documents ou tables de travail ainsi que des matériels, produits et biens qui lui sont confiés,
- Respecter impérativement - sous réserve des cas de force majeure - les dates d'arrêt et de reprise des séances de formation,
- D'aviser, en cas d'absence et sauf cas de force majeure, dès que possible la direction de l'Institut à laquelle toute justification doit être adressée.

Tout agissement fautif d'un stagiaire (dont en particulier tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité ou à troubler le bon fonctionnement de l'Institut et, spécialement toute infraction au présent règlement) peut faire l'objet d'une sanction, pouvant éventuellement affecter, immédiatement ou non, sa présence à la formation.

Les stagiaires et/ou les formateurs sont tenus de conserver en bon état ce qui leur a été confié (ouvrages, documents, etc.) par l'Institut pour l'accomplissement de leur formation, sans pouvoir en faire un autre usage, à des fins personnelles en particulier. Ils ne peuvent rien emporter hors de l'institut de formation sauf autorisation.

En outre, les stagiaires s'obligent à respecter les autres participants ainsi que le formateur en veillant à mettre leur téléphone portable en mode silencieux ou discret. Il leur est également demandé de ne pas apporter de boisson ou de nourriture en salle.

### Article 5 : sanctions

Selon la nature et les circonstances des agissements ou de l'acte, la sanction susceptible – dans le cadre s'il y a lieu, des dispositions légales et réglementaires en vigueur - d'être appliquée par la direction de l'Institut Mennaisien de Formation au stagiaire sera, selon les données du cas particulier, l'une des sanctions ou mesures suivantes :

- Observations verbales,
- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire ou définitif du stagiaire de la formation à laquelle il est inscrit,
- Refus de délivrer une attestation finale de formation.

Lorsque l'Institut Mennaisien de Formation envisage une sanction, il adresse une convocation au stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant le lieu la date et l'horaire et le motif de l'entretien.

## COMMUNICATION DU REGLEMENT

Le présent document est réputé avoir été lu et compris à partir du moment où ils reçoivent un courrier ou tout autre document d'information leur précisant d'aller consulter le règlement sur le site de l'institut à l'adresse suivante : <http://imf.mennaisien.org>

Fait à Ploërmel le 28 août 2025

Signature du Directeur de l'Institut Mennaisien de Formation



IMF - Institut Mennaisien de Formation <http://imf.mennaisien.org>

Association Jean de LA MENNAIS

1 Bd Foch BP 35 – 56801 PLOERMEL cedex Tél : 06 84 51 79 47 [imf@mennaisien.org](mailto:imf@mennaisien.org)

SIRET : 33307545500019 – NDA : 53560557156 - Code APE : 8559A