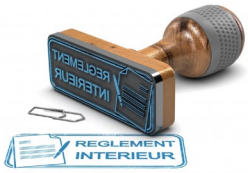


REGLEMENT INTERIEUR

Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 à R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail

AMN CONSEIL ET FORMATION
13200 ARLES
SIRET : 879 741 387 00036 | APE : 8559A
Déclaration d'activité n°93 13 18129 13 auprès de la DREETS PACA
Contact : contact@amn-conseil-formation.fr| 04 90 43 96 88
www.amn-conseil-formation.fr

Préambule

Conformément aux articles du Code du travail précités, le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires, bénéficiaires et participants aux actions de formation dispensées par AMN CONSEIL ET FORMATION, qu'elles soient en présentiel ou à distance.
Ce règlement vise à :

- Garantir la sécurité des personnes,
- Fixer les règles relatives à la discipline,
- Préciser les droits et devoirs des stagiaires.

Il est remis à chaque stagiaire lors de l'entrée en formation ou envoyé par voie électronique, et disponible sur simple demande.

SECTION 1 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1 – Règles générales

Chaque stagiaire doit respecter les consignes d'hygiène et de sécurité applicables, notamment celles affichées dans les locaux ou énoncées par l'équipe pédagogique.

Article 2 – Consignes d'incendie

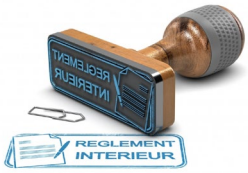
Les consignes d'évacuation sont affichées. En cas d'alerte, les stagiaires doivent cesser toute activité et évacuer calmement sous la conduite du personnel formé.

Article 3 – Interdictions

- Il est interdit d'introduire ou de consommer drogues et boissons alcoolisées.
- Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux.
- L'accès au centre est interdit à toute personne en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances altérant les facultés.

Article 4 – Accident

Tout accident survenu sur le lieu de formation ou lors du trajet domicile/formation doit être immédiatement signalé au responsable de la formation.



SECTION 2 – DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

Article 5 – Assiduité

Le stagiaire s'engage à suivre la formation avec ponctualité et régularité. Toute absence ou retard doit être justifié. Les financeurs peuvent être informés de ces événements.

Article 6 – Formalités de suivi

Chaque stagiaire doit signer les feuilles d'émargement. À la fin de l'action, une attestation de présence et de fin de formation est remise.

Article 7 – Accès aux locaux

L'accès est réservé aux personnes autorisées. Toute intrusion ou comportement perturbateur pourra faire l'objet de sanctions.

Article 8 – Tenue et comportement

Une tenue décente et un comportement respectueux sont exigés. Le respect des autres et de l'environnement de formation est impératif.

Article 9 – Utilisation du matériel

Le matériel mis à disposition doit être utilisé dans un cadre exclusivement pédagogique, avec soin et conformément aux consignes.

SECTION 3 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 10 – Nature des sanctions

Toute violation du présent règlement peut donner lieu aux sanctions suivantes :

- Avertissement oral ou écrit
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive

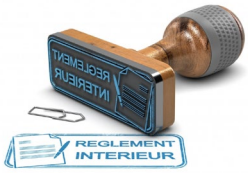
Les amendes ou retenues pécuniaires sont interdites.

Article 11 – Procédure

Avant toute sanction, le stagiaire est informé des faits reprochés. Il peut présenter ses observations. Toute sanction est notifiée par écrit et le financeur en est informé.

SECTION 4 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU DISTANCIEL (le cas échéant)

Les mêmes règles s'appliquent aux formations en visioconférence. Le stagiaire s'engage à :



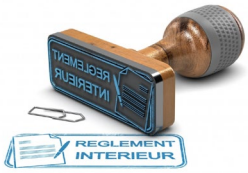
- Disposer du matériel nécessaire,
- Se connecter à l'heure,
- Participer activement,
- Activer sa caméra lorsque cela est demandé,
- Respecter la confidentialité des échanges.

Fait à : ARLES, le 1er juillet 2025

Pour AMN Conseil et Formation
(cachet, nom et qualité du signataire)

Nathalie VAN CELST, Directrice

AMN Conseil et Formation
20B rue Joseph Rainard
13200 ARLES
SIRET : 879 741 387 00036
APE : 8559A



AVENANT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – BILAN DE COMPÉTENCES

Champ d'application

Le présent avenant s'applique aux bénéficiaires des **bilans de compétences** réalisés par AMN CONSEIL ET FORMATION, conformément aux articles L6313-1 à L6313-11 du Code du travail.

Organisation

Les bilans de compétences sont réalisés selon un calendrier défini avec le bénéficiaire, incluant des phases d'investigation, d'analyse et de conclusion. Ils peuvent se dérouler en présentiel, en distanciel ou sous format mixte.

Confidentialité

L'ensemble des échanges, documents et résultats du bilan sont strictement confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers (employeur ou financeur) qu'avec l'accord écrit du bénéficiaire.

Engagements

Le bénéficiaire s'engage à :

- Participer activement aux rendez-vous,
- Respecter les horaires convenus,
- Prévenir en cas d'empêchement.

Livrables

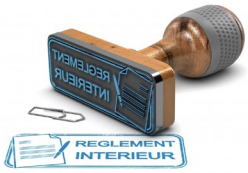
À l'issue du bilan, une **synthèse écrite personnelle** est remise au bénéficiaire. Elle ne peut être transmise à un tiers sans son consentement.

Fait à : ARLES, le 1er juillet 2025

Pour AMN Conseil et Formation
(cachet, nom et qualité du signataire)

Nathalie VAN CELST, Directrice

AMN Conseil et Formation
20B rue Joseph Rainard
13200 ARLES
SIRET : 879 741 387 00036
APE : 8559A



AVENANT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR – ACTIVITÉ VAE

Validation des Acquis de l'Expérience

Champ d'application

Le présent avenant s'applique à toute personne accompagnée dans le cadre d'un parcours de VAE par AMN CONSEIL ET FORMATION, qu'il soit financé ou non, individuel ou collectif, en présentiel ou à distance.

Objectif

L'accompagnement à la VAE a pour but d'aider le candidat à analyser son expérience, identifier les compétences acquises et les formaliser en vue de l'obtention d'un diplôme, titre ou certification inscrite au RNCP.

Déroulement

L'accompagnement est structuré en différentes étapes selon un calendrier défini avec le candidat :

- Entretien de cadrage
- Aide à la rédaction du livret de validation (ou équivalent)
- Préparation à l'entretien avec le jury
- Suivi administratif et méthodologique

Le volume horaire et les modalités (présentiel, distanciel, hybride) sont formalisés dans une convention d'accompagnement.

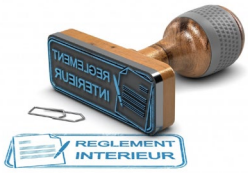
Engagements du candidat

Le candidat à la VAE s'engage à :

- Participer activement aux séances prévues,
- Respecter le planning fixé d'un commun accord,
- Fournir un travail personnel régulier,
- Informer l'accompagnateur en cas d'indisponibilité ou d'empêchement,
- Respecter la confidentialité des échanges.

Confidentialité

Les informations transmises dans le cadre de l'accompagnement VAE sont strictement confidentielles. Aucune transmission à des tiers (employeur, financeur, certificateur…) ne peut se faire sans l'autorisation écrite du candidat.



Documents remis

À l'issue de l'accompagnement, le candidat reste seul responsable du dépôt de son dossier auprès de l'organisme certificateur. Un accompagnement à la relecture ou à la préparation de l'entretien avec le jury peut lui être proposé dans le cadre du forfait.

Fait à : ARLES, le 1er juillet 2025

Pour AMN Conseil et Formation
(cachet, nom et qualité du signataire)

Nathalie VAN CELST, Directrice

AMN Conseil et Formation
20B rue Joseph Rainard
13200 ARLES
SIRET : 879 741 387 00036
APE : 8559A