Muriel BELLIVIER Conseil&Formation

Règlement intérieur de la formation 2026

Le présent règlement fixe les obligations réciproques de l'organisme de formation, du client et des stagiaires propres à assurer le bon déroulement de la formation.

L'organisme de formation s'engage à :

- Établir une proposition détaillée au client et à en respecter le contenu.
- Établir et signer une convention précisant les objectifs de la formation, le public, les, prérequis, le contenu, les compétences visées, les modalités pédagogiques, les modalités d'évaluation, la durée, le calendrier, le cout et l'intervenant.
- Faire assurer la formation par un formateur diplômé et expérimenté dans le domaine de la formation
- Faire signer une feuille de présence et la tenir à disposition du client
- Envoyer en amont de l'action les documents nécessaires au bon déroulement du stage
- Se rendre disponible pour toute demande du client
- Remettre aux stagiaires une attestation de formation
- Effectuer une évaluation du stage via la passation d'un questionnaire de satisfaction aux stagiaires
- Gérer les réclamations dans les meilleurs délais, disponible sur le site et dont les clients et les stagiaires en sont informés.
- Informer le client de tout manquement d'un stagiaire tel qu'une procédure disciplinaire pourrait entre envisagée. Si tel était le cas les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail seront appliquées.
- Prendre contact avec le réfèrent handicap de l'entreprise pour tous les aménagements nécessaires aux stagiaires porteurs de handicap et/ou solliciter le réseau auquel le Cabinet est adhérent pour répondre au mieux aux besoins

Le client s'engage à :

- Mettre à disposition l'ensemble du matériel nécessaire à la formation
- Assurer les conditions de sécurité règlementaires
- Convoquer les stagiaires, sauf pour les formations à distance pour lesquelles le Cabinet se charge de la convocation avec la plateforme choisie par le client
- Leur communiquer le présent règlement
- Remplir et communiquer aux stagiaires l'ensemble des documents transmis par l'organisme de formation
- Déléguer une personne pour ouvrir la session de formation
- Informer dans les meilleurs délais l'organisme de formation en cas de dysfonctionnement
- Se rendre joignable pendant l'action de formation en cas de nécessité
- Communiquer le nom et les coordonnées du référent handicap de la structure

Les stagiaires s’engagent à :

- Respecter les horaires
- Respecter l’assiduité
- Renseigner et remettre les documents transmis avant, pendant et à l’issue de la formation
- Faire remonter leurs réclamations dans les meilleurs délais
- Adopter un comportement adéquat : tenue, politesse, écoute
- Ils sont informés par le présent règlement que tout manquement aux règles pourra faire l’objet de mesures de sanctions disciplinaires conformément aux articles du Code du travail (articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail).

Muriel
Dirigeante du Cabinet

