



Document	Règlement intérieur applicable aux stagiaires
Version	07.2026
Cadre légal	Articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail
Validé par	Direction, Dr Guillaume Poupard, gérant
Remis avec	Le livret d'accueil stagiaire, préalablement à l'entrée en formation

POUR NOUS JOINDRE

Institut Way Inside

383 chemin de l'Aligadou, 84170 Monteux

06 10 11 98 56 · contact@wayinside.fr · www.wayinside.fr

SOMMAIRE

- 01 Article 1 · Objet et champ d'application
- 02 Article 2 · Hygiène et sécurité
- 03 Article 3 · Horaires, assiduité, absences et retards
- 04 Article 4 · Comportement et règles spécifiques aux contenus de formation
- 05 Article 5 · Règles spécifiques aux sessions en distanciel
- 06 Article 6 · Accès aux locaux
- 07 Article 7 · Utilisation du matériel et propriété intellectuelle
- 08 Article 8 · Vol ou dégradation des biens personnels
- 09 Article 9 · Sanctions
- 10 Article 10 · Procédure disciplinaire
- 11 Article 11 · Représentation des stagiaires
- 12 Article 12 · Réclamations et référent handicap
- 13 Article 13 · Publicité

Article 1 Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'Institut Way Inside, SARL unipersonnelle dont le siège est situé 383 chemin de l'Aligadou, 84170 Monteux (SIRET 829 078 872 00035, NDA 93840391584).

Il s'applique à toutes les actions de formation organisées par l'Institut Way Inside, quels que soient le lieu et la modalité : sessions en présentiel (notamment au **Mas des Songes, 1631 chemin Pérussier, 84170 Monteux**) et sessions en distanciel synchrone (classe virtuelle via Zoom). Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier.

Article 2 Hygiène et sécurité

Propreté des locaux

Les stagiaires maintiennent en ordre et en état de propreté les locaux où se déroule la formation. Il est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées sont strictement interdites. Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité et incendie

Les consignes d'incendie, le plan de localisation des extincteurs et les issues de secours sont présentés aux stagiaires en début de session et affichés dans les locaux. Les stagiaires exécutent sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un responsable du site d'accueil.

Accident et déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation est immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les témoins à l'organisme de formation. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation, ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation. Les stagiaires peuvent fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement pendant les pauses.

Article 3 Horaires, assiduité, absences et retards

Les horaires de formation sont communiqués aux stagiaires au préalable par la convocation ; les stagiaires sont tenus de les respecter. Sauf autorisation expresse, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. L'assiduité est attestée par la signature des feuilles de présence par demi-journée en présentiel, et par l'émargement numérique ainsi que les relevés de connexion pour les sessions en distanciel.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire en informe l'organisme dans les plus brefs délais et s'en justifie. L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais. Pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, France Travail, FIF-PL, AGEFICE), les absences non

justifiées peuvent entraîner une retenue sur la prise en charge, proportionnelle à la durée de l'absence, le solde restant à la charge du stagiaire ou de son employeur.

Article 4 Comportement et règles spécifiques aux contenus de formation

Chaque stagiaire adopte un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité, ainsi que le bon déroulement des formations. Il est notamment interdit :

- de modifier, d'utiliser à des fins tierces ou de diffuser les supports de formation sans autorisation expresse de l'organisme ;
- d'utiliser son téléphone portable durant les sessions à des fins autres que pédagogiques ;
- d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf dérogation expresse écrite.

Confidentialité des échanges et cadre des pratiques expérientielles

Les formations de l'Institut Way Inside comportent des démonstrations, des mises en situation et des pratiques en binôme ou en groupe pouvant donner lieu à des partages personnels. Chaque stagiaire s'engage à la plus stricte confidentialité concernant les informations personnelles partagées par les autres participants pendant la formation. Les cas cliniques évoqués sont anonymisés. Chaque stagiaire reste libre de moduler son niveau d'implication personnelle dans les exercices ; il en informe le formateur, qui adapte la pratique. Les pratiques réalisées en formation ont une visée exclusivement pédagogique et ne constituent pas une psychothérapie personnelle.

Article 5 Règles spécifiques aux sessions en distanciel

- Le stagiaire se connecte depuis un environnement calme, avec une connexion et un matériel adaptés (les prérequis techniques sont communiqués avant la session) ;
- la caméra est activée, sauf difficulté technique signalée ou aménagement convenu, afin de permettre les interactions pédagogiques et le suivi de l'assiduité ;
- les identifiants de connexion sont strictement personnels et ne peuvent être communiqués à des tiers ;
- l'enregistrement de la session par les stagiaires est interdit ; seul l'organisme peut enregistrer, après information des participants ;
- les règles de comportement, de confidentialité et de discipline du présent règlement s'appliquent intégralement aux sessions en distanciel.

Article 6 Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation, ni être accompagnés de personnes non inscrites au stage, à l'exception des accompagnants prévus au titre d'un aménagement handicap et convenus avec le référent handicap.

Article 7 Utilisation du matériel et propriété intellectuelle

Tout stagiaire conserve en bon état le matériel et la documentation mis à sa disposition. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. À la fin du stage, le stagiaire restitue tout matériel et document appartenant à l'organisme, à l'exception de la documentation pédagogique distribuée ou mise à disposition sur son espace en ligne. Cette documentation est protégée au titre du droit d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Article 8 Vol ou dégradation des biens personnels

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 9 Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes, sans nécessairement suivre cet ordre :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme informe de la sanction prise, le cas échéant, l'employeur du stagiaire ou le financeur du stage.

Article 10 Procédure disciplinaire

Conformément aux articles R.6352-4 et suivants du Code du travail, aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre d'un stagiaire sans que celui-ci ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Lorsque la sanction envisagée a une incidence sur la présence du stagiaire dans la formation (exclusion temporaire ou définitive), le stagiaire est convoqué à un entretien, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge, précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. Au cours de l'entretien, le motif de la sanction envisagée lui est indiqué et il peut fournir toute explication.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée, par lettre recommandée ou remise contre décharge. L'organisme informe concomitamment l'employeur et, le cas échéant, le financeur.

Article 11 Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, conformément aux articles R.6352-9 et suivants du Code du travail. Le scrutin, organisé par l'organisme pendant les heures de formation, a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner des représentants, un procès-verbal de carence est établi et transmis au préfet de région.

Les délégués, élus pour la durée de la formation, font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires, et présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, à l'hygiène et à la sécurité, et à l'application du présent règlement.

Article 12 Réclamations et référent handicap

Toute réclamation peut être adressée à **contact@wayinside.fr** ; elle est enregistrée dans le registre des réclamations et traitée selon la procédure qualité de l'organisme (accusé de réception sous 72 heures, réponse sous 15 jours ouvrés).

RÉFÉRENT HANDICAP

Albert Diaz

contact@wayinside.fr · 06 10 11 98 56

Article 13 Publicité

Le présent règlement est publié sur le site www.wayinside.fr, présenté en début de formation, et un exemplaire est remis à chaque stagiaire avec le livret d'accueil, préalablement à son entrée en formation.

Fait à Monteux, le 1er juillet 2026

Dr Guillaume Poupard

Gérant de l'Institut Way Inside

Signature :