



## REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

<b>I.</b>	<b>Dispositions Générales</b>	
	Article 1.1. – Objet du règlement.....	3
	Article 1.2. – Champ d'application.....	3
	Article 1.3. – Caractère obligatoire.....	3
<b>II.</b>	<b>Santé et sécurité.....</b>	<b>3</b>
	Article 2.1. – Principes généraux.....	3
	Article 2.2. – Respect des mesures de santé et de sécurité.....	4
	Article 2.3. – Lavabos. Toilettes.....	4
	Article 2.4. – Repas. Boissons.....	4
	Article 2.5. – Accidents, problèmes de santé et handicap.....	4
	Article 2.6. – Dispositifs de protection et de sécurité.....	4
	Article 2.7. – Dispositifs de lutte contre l'incendie.....	5
	Article 2.8. – Interdiction de fumer.....	5
<b>III.</b>	<b>Discipline.....</b>	<b>5</b>
	Article 3.1. – Horaires des stages.....	5
	Article 3.2. – Présence au stage.....	5
	Article 3.3. – Obligations des stagiaires en cas d'absence.....	5
	Article 3.4. – Matériel. Documents.....	6
	Article 3.5. – Comportement général.....	6
	Article 3.6. – Entrées et sorties.....	6
	Article 3.7. – Fouille.....	7
	Article 3.8. – Téléphone et autres communications extérieures.....	7
	Article 3.9. – Tenue vestimentaire et comportement général.....	7
	Article 3.10. – Propriété intellectuelle.....	7
<b>IV.</b>	<b>Droit disciplinaire et droits de la défense des stagiaires.....</b>	<b>7</b>
	Article 4.1. – Droit disciplinaire.....	7
	Section 4.1.1. – Champ d'application.....	7
	Article 4.2. – Sanctions disciplinaires.....	8
	Section 4.2.1. – Définition des sanctions.....	8
	Section 4.2.2. – Nature des sanctions.....	8
	Section 4.2.3. – Échelle des sanctions.....	8
	Article 4.3. – Procédures disciplinaires et droits de la défense.....	8
	Section 4.3.1. – Procédure applicable aux simples avertissements.....	8
	Section 4.3.2. – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage.....	8
	Section 4.3.3. – Mise à pied à titre conservatoire.....	8
<b>V.</b>	<b>Dispositions applicables aux stagiaires inscrits au praticien</b>	<b>9</b>
	Article 5.1. – Evaluations.....	9
	Section 5.1.1 – Admission.....	9
	Section 5.1.2 – Stagiaires étrangers.....	9
	Section 5.1.3 – Sanction de la formation.....	9
	Section 5.1.4 – Fraude.....	10
	Section 5.1.5 – Voie de recours.....	10
	Article 5.2 – Durée de la formation.....	10
	Section 5.2.1 – Durée.....	10
	Section 5.2.2 – Absences.....	10
	Section 5.2.3 – Dispenses.....	11
	Section 5.2.4 – Transfert.....	11
	Section 5.2.5 – Interruption.....	11
	Article 5.3 – Annulation, modification ou report des formations.....	10



## I. Dispositions Générales

### Article 1.1. – Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de LA VOIE DE LA FORMATION fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline,

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'articles L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

### Article 1.2. – Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

### Article 1.3. – Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent.

Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

## II. Santé et sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II/ Santé et Sécurité

### Article 2.1. – Principes généraux

La Direction de LA VOIE DE LA FORMATION assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

### Article 2.2. – Respect des mesures de santé et de sécurité



Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. 3

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

### **Article 2.3. – Lavabos. Toilettes**

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

### **Article 2.4. – Repas. Boissons**

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation.

Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux.

### **Article 2.5. – Accidents, problèmes de santé et handicap**

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé et handicaps (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc.) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés. La Voie de la Formation s'engage à prendre des mesures adaptatives en fonction des handicaps : location de locaux adaptés aux personnes à mobilité réduite, utilisation d'un micro à l'intention des personnes malentendantes, aménagement des temps d'examen pour les personnes ayant des troubles du langage écrit (dyslexie, dyspraxie...). La Direction de l'organisme de formation étudie avec le futur stagiaire les aménagements possibles.

### **Article 2.6. – Dispositifs de protection et de sécurité**

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

À cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- Utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- Respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défektivité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.



## Article 2.7. – Dispositifs de lutte contre l'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie.

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

Les stagiaires s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement sauf dans les locaux prévus explicitement à cet effet.

## Article 2.8. – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse de stagiaires, de stagiaires de l'entreprise ou de personnes extérieures. Une affiche rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

### III. Discipline

## Article 3.1. – Horaires des stages

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise de la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Les horaires des stages devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

## Article 3.2. – Présence au stage

Pendant le temps du stage, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du stage.

## Article 3.3. – Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction de LA VOIE DE LA FORMATION doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence. Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de LA VOIE DE LA FORMATION.

Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de 3 jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction dans les plus brefs délais.

En cas de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures, le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.



En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

### Article 3.4. – Matériel. Documents

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés.

Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession appartenant à LA VOIE DE LA FORMATION.

### Article 3.5. – Comportement général

Les valeurs portées par LA VOIE DE LA FORMATION ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- D'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires,
- De consacrer le temps de stage à des occupations étrangères audit stage,
- De conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de LA VOIE DE LA FORMATION,
- De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non
- D'organiser des quêtes non autorisées,
- De se livrer à quelque négoce que ce soit,
- D'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

### Article 3.6. – Entrées et sorties

Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet.

Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de son stage ; il n'a aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour une autre cause sauf s'il peut se prévaloir d'une autorisation écrite par le formateur ou la Direction de LA VOIE DE LA FORMATION.

Il est, en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans le stage des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction de LA VOIE DE LA FORMATION.

Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

### Article 3.7. – Fouille

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des stagiaires, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties du stage.

Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.

Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la Direction de LA VOIE DE LA FORMATION ou de son représentant.



Tout stagiaire concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle.

En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté ; dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu du stage.

### **Article 3.8. – Téléphone et autres communications extérieures**

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de LA VOIE DE LA FORMATION, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit,

Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation ou de l'établissement d'accueil.

### **Article 3.9. – Tenue vestimentaire et comportement général**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

### **Article 3.10. – Propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, sauf autorisation expresse du formateur.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié au stage.

## **IV. Droit disciplinaire et droits de la défense des stagiaires**

### **Article 4.1. – Droit disciplinaire**

#### **Section 4.1.1. – Champ d'application**

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- Violation des règles d'hygiène et de sécurité,
- Actes ou propos violents à l'encontre du formateur et/ou des stagiaires,
- Comportement insolent ou irrespectueux,
- Utilisation d'un matériel non autorisé durant le stage (téléphone mobile, matériel électronique, etc...)

### **Article 4.2. – Sanctions disciplinaires**

#### **Section 4.2.1. – Définition des sanctions**

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un 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.

#### **Section 4.2.2. – Nature des sanctions**

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de LA VOIE DE LA FORMATION sont les suivantes :

- L'avertissement



Cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse.

L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception).

- L'exclusion temporaire du stage,
- L'exclusion définitive du stage.

### Section 4.2.3. – Échelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

## Article 4.3. – Procédures disciplinaires et droits de la défense

### Section 4.3.1. – Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

### Section 4.3.2. – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.





### Section 4.3.3. – Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.

Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 4.2.1 et 4.2.2 ci-dessus.

## V. Dispositions applicables aux stagiaires inscrits au cursus global Conseil en Communication Ericksonienne Appliquée

### Article 5.1. – Evaluations

#### Section 5.1.1 – Admission

Pour que le stagiaire puisse suivre l'action de formation Praticien en Hypnose Ericksonienne, il est précisé que le stagiaire doit disposer du niveau de connaissances préalables requis suivant :

- Justifier de connaissances élémentaires sur Milton Erickson

Ce niveau de connaissances est évalué, préalablement à la conclusion du contrat, par l'intermédiaire d'un questionnaire préalable à l'entrée en formation notamment, permettant de vérifier que le stagiaire disposait des préalables requis, pour suivre l'action de formation.

#### Section 5.1.2 – Stagiaires étrangers

Les formations sont en langue française.

Le mémoire, sa soutenance et la situation professionnelle reconstituée devront être en langue française.

Seuls les questionnaires pourront être traduits, en anglais uniquement.

#### Section 5.1.3 – Sanction de la formation

La formation est sanctionnée par quatre types d'évaluation :

- Réalisation d'une séance avec protocole ericksonien en video
- Questionnaires d'évaluation des connaissances inhérentes aux compétences
- Réalisation d'un mémoire terminal

Ce mémoire écrit de 15 pages environ, porte sur une étude de cas clinique en dehors de la formation. Cette étude de cas consiste en une mise en situation réelle des compétences acquises au cours de la formation auprès d'un client ou d'un sujet volontaire consentant et portant sur un ou plusieurs thèmes des modules spécifiques. Elle doit comporter 4 séances minimum.

L'organisme de formation rappelle que pour obtenir le titre, le stagiaire doit obtenir la note moyenne minimale de 12/20.

Si les résultats obtenus par le stagiaire sont inférieurs à la note moyenne minimale ci-dessus précisée, à l'issue de la session de rattrapage organisée, l'organisme de formation rappelle que le stagiaire devra réaliser à nouveau l'intégralité du module de formation non validé, avant de pouvoir réaliser les modules de formation composant la seconde partie de l'action de formation.





Dans une telle situation, l'organisme de formation rappelle que le stagiaire devra s'acquitter du prix de l'action de formation correspondant à la réalisation desdits modules, dans les conditions fixées dans le contrat.

Il est expressément rappelé que le prix correspondant à la réalisation de la seconde partie de l'action de formation ne sera dû qu'à compter de la réussite du stagiaire, aux évaluations sanctionnant la première partie de l'action de formation.

Il est également rappelé qu'en cas d'abandon du stagiaire, du fait de son échec aux évaluations sanctionnant la première partie de l'action de formation, la pénalité contractuelle stipulée dans le contrat ne sera pas due.

En cas d'absence aux examens, cette absence devra être justifiée et la Direction de l'organisme de formation devra émettre un avis positif pour que la date soit reportée.

En cas de force majeure ou défaillance de l'organisme de formation, l'examen sera reporté.

### Section 5.1.4 – Fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude pendant les évaluations, le formateur en charge de l'évaluation saisit les pièces ou matériels prouvant la fraude et rédige un procès-verbal, qui sera transmis à la Direction de l'organisme de formation. Le stagiaire peut continuer l'épreuve mais ses résultats ne lui seront pas communiqués avant décision de la Direction de l'organisme de formation. Il sera convoqué 15 jours avant la réunion de la Direction de l'organisme de formation : il sera mentionné les faits reprochés ainsi que la possibilité d'être représenté ou assisté. La réunion aura lieu même en l'absence du stagiaire. Il pourra être prononcé une relaxe ou une sanction disciplinaire (voir chapitre 4.2).

S'il est avéré que le mémoire est un plagiat en tout ou partie, la même procédure sera appliquée.

### Section 5.1.5 – Voie de recours

Le stagiaire peut demander à consulter ses copies d'examen ainsi que les commentaires du jury.

En cas de contestation, le jury de certification est souverain. Le stagiaire pourra rencontrer la Direction de l'organisme de formation.

## Article 5.2 – Durée de la formation

### Section 5.2.1 – Durée

La durée de l'action de formation professionnelle est indiquée sur chaque programme

### Section 5.2.2 – Absences

Le stagiaire doit prévenir en cas d'absence

### Section 5.2.3 – Dispenses

Un stagiaire peut être dispensé d'un ou plusieurs modules s'il justifie avoir effectué une formation équivalente. Cette dispense sera soumise à la validation de la Directrice pédagogique, qui pourra la refuser si le contenu pédagogique de la ou les formation(s) effectuée(s) ne correspond pas suffisamment au programme

### Section 5.2.4 – Interruption

Un stagiaire peut demander à interrompre sa formation pour la reprendre plus tard. Cette demande sera étudiée par la Directrice pédagogique et devra être justifiée. L'accord de la Directrice pédagogique est nécessaire pour interrompre et reprendre la formation.



**Article 5.3 – Annulation, modification ou report des formations**

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 7 jours calendaires avant la date de la Formation. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Organisme de formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure, tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais.

***Pour la société LA VOIE DE LA FORMATION***

***Madame Isabelle PONSY, Gérante et Directrice pédagogique***