

**ASSOCIATION POUR LE DÉVELOPPEMENT DE
L'ÉTIOPATHIE**

« INSTITUT FRANÇAIS D'ÉTIOPATHIE »

I.F.E

*Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16
août 1901*

SIREN : 448490748

RNA : W 75 1027905

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dans un souci de rationaliser le fonctionnement interne des institutions Étiopathiques, d'apporter un meilleur service aux membres, de fédérer ses membres et rendre la profession plus attractive pour les nouveaux diplômés, de professionnaliser les fonctions encadrantes, de faciliter l'identification de l'Étiopathie par les tiers, de protéger et pérenniser juridiquement le métier d'étiopathe, et de préserver la science étiopathique, ses applications thérapeutiques et son avenir, telle qu'elle a été fondée par Monsieur Christian TREDANIEL, les Associations HAE, RNE, IFE, ADE ont décidé de fusionner et de mettre en commun leurs objets et leurs moyens. À ce titre il a été établi un règlement intérieur qui sera opposable à toutes ces associations qui se sont réunies sous le nom de :

**ASSOCIATION POUR LE DÉVELOPPEMENT DE L'ÉTIOPATHIE
« INSTITUT FRANÇAIS D'ÉTIOPATHIE » I.F.E**

L'adhésion à l'association entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent Règlement Intérieur.

I – CONDITIONS D'ADMISSION (Articles 6 et 7 des statuts)

Sont admis comme membres de l'association les personnes physiques ou les personnes morales. Dans ce dernier cas, les droits des Membres personnes morales sont exercés par leur représentant légal ou son représentant dûment désigné.

- 1) Membres fondateurs : les fondateurs de l'Association ayant initialement participé à la constitution de l'Association sont membres de droit et toutes les personnes morales ou physiques ultérieurement cooptées par les membres fondateurs selon des critères d'ancienneté dans l'association, comme exerçant le métier d'étiopathe, enseignant et/ou toutes personnes ayant menées des actions ayant permis de développer la pratique de l'Étiopathie selon les principes fondamentaux défendus par l'association.

Les membres fondateurs sont membres de l'association durant toute la durée d'existence de l'association et sont membres de droit au conseil d'administration.

- 2) Membres actifs : les étiopathes praticiens ayant un numéro d'adhésion auprès de l'association dans le cadre de la gestion du *Registre Professionnel de Étiopathes* obligatoire de la profession (RPE) ou diplômés d'étiopathie, en France ou à l'étranger qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle et ont été agréés par le Conseil d'Administration. Ces membres participent aux assemblées générales, disposent d'un droit de vote et peuvent être élus au conseil d'administration.

Tout diplômé de l'une des Facultés libres d'Étiopathie reconnue par l'association désirant faire partie de l'association doit adresser une demande écrite à l'association.

Les candidatures sont soumises à examen du CA, qui les approuve ou les refuse à la majorité simple, sans avoir à justifier sa décision.

- 3) Les membres adhérents : les étudiants poursuivant un enseignement supérieur en étiopathie débouchant sur la délivrance d'un diplôme sanctionnant la fin d'études, qui ont acquitté le montant de la cotisation annuelle et ont été agréés par le Conseil d'Administration, ces membres participent aux assemblées générales, ils n'ont pas de droit de vote et ne peuvent pas être élus au conseil d'administration.

Les Membres mineurs exercent leurs droits par leur (s) représentant (s) légal (aux).

- 4) Membres honoraires : le Conseil d'Administration peut nommer, en raison des services rendus à l'Association ou de leur expérience, des Membres honoraires. Ces Membres sont dispensés du versement du droit d'adhésion à l'Association et n'ont qu'une voix consultative en assemblée, ils peuvent faire partie entre autres des facultés d'étiopathie reconnues par l'association, ou de tout organisme professionnel ou d'enseignement agréé par l'association. Ils ne peuvent pas être élus au Conseil d'Administration.

- 5) Membres bienfaiteurs : Le titre de membre bienfaiteur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui s'acquittent d'une cotisation majorée ou ont versé un don d'un montant supérieur à une somme fixée par délibération de l'assemblée générale. Ces membres participent aux assemblées en tant qu'invités, ils n'ont pas de droit de vote et ne peuvent pas être élus au Conseil d'Administration.

Conformément à l'Article 6 des Statuts, l'Association de compose de cinq (5) catégories de membres : fondateurs, actifs, adhérents, honoraires et bienfaiteurs.

(a) Les membres fondateurs

- (i) Critères de postulation à la qualité de membre fondateur

Les premiers membres fondateurs sont :

Messieurs : Jean-Paul Moureau, Michel Douard, Jean-Louis Le Verger, Dominique Tronc, Sébastien Vautier.

Les personnes morales ou physiques cooptées par l'ensemble des membres fondateurs et auxquelles la Loi n'interdit pas d'être membre d'une Association loi de 1901.

Les membres fondateurs de l'Association peuvent proposer la candidature de nouveaux membres de l'Association qui auront la qualité de membre fondateur. Les candidatures pour devenir membre fondateur de l'Association peuvent, également, être spontanées.

Aura vocation à être membre fondateur de l'Association, toute personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public, pouvant faire apport à l'Association de façon permanente des moyens financiers, matériels, le cas échéant, leurs connaissances ou leur activité en conformité avec la Loi et les Règlements applicables selon les modalités explicitées à l'article 5 (a) du présent RI.

Les candidatures à la qualité de membre fondateur seront sélectionnées et examinées par les membres fondateurs de l'Association en fonction de la motivation des candidats à devenir membre fondateur.

(ii) Modalités d'acquisition de la qualité de membre fondateur

Après sélection des candidats, les membres fondateurs se réuniront sur convocation verbale ou écrite à l'initiative de tout membre fondateur afin d'agréer le ou les candidats sélectionnés en tant que membre fondateur de l'Association. La décision d'agrément se prend à la majorité simple, le quorum de deux (2) fondateurs présents ou représentés étant requis lors de la première réunion.

Les membres fondateurs n'ont pas à acquitter de droit d'entrée.

(b) Les membres actifs

(i) Critères de postulation à la qualité de membre actif

Sont membres actifs de l'Association les personnes morales, de droit privé ou de droit public, ou physiques cooptées par l'ensemble des membres du conseil d'administration et auxquelles la Loi n'interdit pas d'être membre d'une Association loi de 1901.

Les membres actifs ont la faculté de proposer des candidatures qui peuvent, également, être spontanées.

Ont vocation à être membre actif de l'Association les étioopathes praticiens ayant un numéro de diplôme auprès de l'association dans le cadre de la gestion du Registre Professionnel des Étioopathes obligatoire de la profession (RPE) ou diplômés d'étiopathie, en France ou à l'étranger qui disposent d'une notoriété, de qualités, qualifications, expertises ou compétences pouvant être utiles au bon fonctionnement de l'Association et à l'accomplissement de sa mission telle qu'elle résulte de son objet statutaire.

Les candidatures à la qualité de membre actif sont sélectionnées et examinées par les membres du conseil d'administration de l'Association en fonction notamment de la motivation des candidats à devenir membre actif, de l'utilité, de la notoriété, des qualités, qualifications, expertises ou compétences des intéressés et de leur complémentarité eu égard à celles des membres actifs déjà présents dans l'Association.

(ii) Modalités d'acquisition de la qualité de membre actif

Après sélection des candidats, les membres du Conseil d'Administration se réuniront afin d'agréeer le ou les candidats sélectionnés en tant que membre actif de l'Association. La décision d'agrément se prend à la majorité simple, le quorum de deux (2) membres fondateurs présents ou représentés étant requis lors de la première réunion.

L'agrément par les membres fondateurs n'emporte pas, à lui seul, l'acquisition de la qualité de membre actif. Après agrément du candidat, ce dernier devra remplir un bulletin d'adhésion en qualité de membre actif.

La signature du bulletin d'adhésion à l'Association par le candidat agréé dans les conditions ci-dessus lui conférera la qualité de membre actif de l'Association.

(c) Les membres adhérents

La qualité de membre adhérent est reconnue à toute personne physique répondant à la définition qu'en donne l'article 6 paragraphe 2 des Statuts de l'Association.

La cotisation due par les membres adhérents est déterminée chaque année universitaire conformément aux conventions de gestion signées entre l'IFE et les 4 centres d'enseignement supérieur privés, les facultés libres d'Étiopathie cotisant à l'IFE au prorata du nombre de leurs étudiants et pour les étudiants de la première à la cinquième année et pour les étudiants en sixième année.

(d) Les membres honoraires et les membres bienfaiteurs :

La qualité de membre honoraire et bienfaiteur est reconnue à toute personne physique ou morale répondant à la définition qu'en donne l'article 6 paragraphes 4 et 5 des Statuts de l'Association de droit privé ou de droit public, pouvant faire apport à l'Association de façon permanente des moyens financiers, matériels, le cas échéant, leurs connaissances ou leur activité en conformité avec la Loi et les Règlements applicables selon les modalités explicitées à l'article 5 (a) du présent RI.

Les candidatures à la qualité de membre honoraires et bienfaiteurs seront sélectionnées et examinées par les membres du conseil d'administration de l'Association en fonction de la motivation des candidats à devenir membre bienfaiteur ou honoraire.

La décision d'agrément se prend à la majorité simple des membres du conseil d'administration présents ou représentés.

II – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION (Article 8 des statuts) :

Les motifs d'exclusion sont notamment :

- L'inobservation du règlement intérieur, d'une disposition des statuts, le motif grave,
- Le non-paiement de la cotisation dans les délais,
- L'inscription sur toutes autres listes professionnelles que celles approuvées et reconnues par l'association et ses instances.
- En général tous les manquements graves vis-à-vis de l'association, de ses membres et à la profession d'étiopathe.

La perte de la qualité de membre, pour quelque cause que ce soit, entraînera notamment, et pendant toute sa durée, la suppression de la mention des coordonnées professionnelles du membre concerné sur les applications informatiques ou électroniques diffusées par l'association (site internet, applications sur téléphone etc...), ainsi que sur les éditions papier dès lors qu'elles sont imprimées pendant la période correspondant à la suspension et/ou la radiation.

Le Président doit être informé de tout manquement d'un membre de l'association il devra saisir le Conseil d'Administration dans les plus brefs délais.

Dans le respect du contradictoire, le Conseil d'Administration décide s'il y a lieu d'entreprendre une enquête. Il fixe une date de réunion et la signifie à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception au moins quinze jours avant la date fixée pour entendre l'intéressé au siège de l'association et/ou en cas de difficulté d'organiser cette réunion en présentiel, en visio-conférence. Le membre peut, s'il le souhaite, être assisté par un autre membre de l'association.

Sauf en cas de force majeure dûment signalée dans un délai de cinq (5) jours francs avant la date signifiée, et en cas d'absence de l'intéressé, le Conseil d'Administration rendra une décision par défaut.

Le Conseil d'Administration rédigera un procès-verbal et procédera à la notification de la décision à l'intéressé qui ne pourra faire l'objet d'aucun recours au sein de l'association.

III – RÉINTEGRATION :

Toute réintégration après une sanction pour faute disciplinaire, si elle est acceptée, peut être accompagnée de conditions exceptionnelles.

La demande de réintégration suite à un départ volontaire devra être effectuée par lettre recommandée au Président de l'association qui la transmettra au Conseil d'Administration, qui après examen et après s'être assuré que les conditions d'admission sont remplies l'acceptera ou la refusera sans avoir à justifier sa décision.

La Commission du Registre Professionnel peut décider de réexaminer la demande de réintégration dans un délai qu'il déterminera et communiquera à l'intéressé.

En cas de réintégration, comme toute nouvelle adhésion, l'adhérent fera une demande d'installation auprès du registre professionnel et devra en attendre son accord.

Suite à sa réintégration, l'adhérent pendant trois années ne sera pas éligible au Conseil d'Administration, de l'association, ne pourra pas participer aux activités d'enseignements au sein de l'association, ni participer à une quelconque communication, scientifique ou non, ni valider les stages des étudiants, sauf en cas de dérogation du Conseil d'Administration.

La cotisation étant fixée annuellement, l'adhérent qui est réintégré devra régler le montant annuel de cette cotisation quelle que soit la date de sa réintégration.

IV – OBLIGATIONS DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION :

Chaque membre de l'Association s'engage à informer dans les plus brefs délais le Conseil d'Administration de tout problème judiciaire en lien avec son activité d'étiopathe (litige, plainte, enquête, etc...) ou pouvant impacter cette dernière et qui pourrait entacher la réputation de l'Étiopathie ou entraver le fonctionnement de l'Association. S'il n'accomplit pas cette démarche, il ne pourra pas demander à posteriori aide et soutien à l'Association.

Il pourra être exclu de l'Association si une initiative personnelle inappropriée porte préjudice à la profession.

Tout membre empêché d'exercer par les autorités judiciaires doit impérativement en avertir sans délai l'un des membres du Conseil d'Administration ou sur délégation du Conseil d'Administration par la commission chargée de gérer le Registre professionnel, lequel statut alors souverainement et sans recours sur son maintien dans les listes du Registre Professionnel des Étioopathes.

L'ouverture d'un nouveau cabinet doit être approuvée par la commission chargée de gérer le Registre professionnel qui s'assurera que cette ouverture ne crée ni dol, ni contrainte, ni gêne à l'égard d'un confrère déjà installé, et qu'il répond à tous les critères nécessaires et spécifiques à la pratique de l'étiopathie.

L'étiopathe qui s'installe dans un local hébergeant d'autres professions que celle d'étiopathe, et nécessitant la mise en commun de moyens tels que le secrétariat, la salle d'attente... doit en informer la Commission du Registre professionnel.

Une plaque pourra, au choix du membre de l'association, être apposée à l'entrée du cabinet, visible ou non depuis la voie publique. Elle pourra faire mention des titres et qualités du praticien en étiopathie, obtenus dans l'une des facultés reconnues par l'association, à l'exclusion de tout autre titre ou qualité tels que ceux de kinésithérapeute, ostéopathe, médecin, infirmier, psychologue et, de manière générale, tout titre ou qualité relatifs à une profession à visée thérapeutique ou non, différente de celle de l'Étiopathie. En outre, les cartes d'établissement, listes de professionnels ou documents à consulter, mis à la disposition des patients, seront exclusivement ceux admis par l'association.

V – CONDITIONS D'EXERCICE :

Tous les membres de l'association pourront faire état de leur appartenance à l'association.

Dans leur cabinet, les membres de l'association s'engagent à accepter, exclusivement, des stagiaires ou des remplaçants membres de l'association.

Il est possible d'accueillir en cabinet les stages de découverte pour les collégiens et les lycéens, après réception du contrat du collège et la garantie que l'étudiant soit couvert par l'assurance du collège pendant la durée du stage.

Dans le cas où il s'agit d'un stage non obligatoire, il est nécessaire de recueillir l'autorisation des parents ainsi qu'une attestation de l'assurance responsabilité civile.

L'assurance RCP doit de préférence être contractée auprès du courtier ou de la compagnie d'assurance recommandée par l'association, qui propose un contrat étudié spécifiquement pour les étioopathes.

Pour bénéficier de cette assurance, il faut faire état de son appartenance à l'association.

La démission et l'exclusion de l'association entraîne automatiquement la sortie du contrat de groupe d'assurance RCP.

L'étiopathe s'engage à disposer de locaux, d'installations et de moyens techniques en rapport avec la nature des actes qu'il pratique.

Il s'engage également à avoir en permanence une tenue irréprochable vis-à-vis de ses patients.

Sa présentation ainsi que ses installations professionnelles ne devront pas nuire à l'image de l'Étiopathie.

En cas de conflit entre plusieurs étioopathes, et à leur demande, la commission Registre peut procéder à une tentative de conciliation. En cas d'échec, il ne relève pas de son ressort de tenter de trancher le litige.

Chaque membre mettra à disposition de ses patients les supports d'information sur l'étiopathie édités par l'association.

Avant toute parution d'article, interview etc... dans quelque média que ce soit, le membre doit en informer l'association qui le conseillera et mettra à sa disposition les outils de communication nécessaires.

VI- COTISATIONS :

Le Trésorier est chargé de recouvrer les cotisations. Celles-ci sont impérativement exigible au cours du 1^{er} trimestre de chaque année et devront être réglées au plus tard 2 mois à compter de la date d'exigibilité.

Selon l'option choisie par l'adhérent la cotisation pourra être réglée en une ou plusieurs fois. Les appels à cotisations seront fait par voie électronique et les règlements par prélèvement automatique.

Le membre n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle dans un délai de 2 mois à compter de la date d'exigibilité sera considéré d'office comme démissionnaire.

Sur décision du Conseil d'Administration, une exonération partielle ou totale pourra être accordée aux membres qui s'investissent personnellement pour l'Étiopathie.

Chaque adhérent peut demander exceptionnellement et en cas de force majeure (maladie, événement économique exceptionnel etc...) une minoration ou une exonération de sa cotisation sur présentation de documents prouvant sa bonne foi. Le Conseil d'Administration décide de cette exonération partielle ou totale sans recours possible.

Une convention signée entre l'association et chacune des facultés libres d'étiopathie, fixe les modalités de règlement des cotisations des membres adhérents qu'il s'agisse de leur montant, des dates de règlement et du nombre d'étudiants inscrits à chaque rentrée universitaire.

VII – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES :

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être valablement évoquées en assemblée.

VIII – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Les membres actifs de l'association ne peuvent être candidats à l'élection de membres du Conseil d'Administration qu'après un an. Ils devront faire parvenir au secrétariat de l'association par écrit avec un accusé réception un mois avant la tenue du Conseil d'Administration statuant sur l'ordre du jour de l'assemblée générale électorale, leur candidature accompagnée d'une lettre de motivation exposant le cursus du membre, le savoir-faire qu'il apporte au service de l'association et les projets qu'il propose.

Le CA procédera à la cooptation de tout membre du Conseil d'Administration dont la candidature sera soumise au vote en assemblée générale.

Le CA n'a pas à justifier sa motivation pour accepter ou refuser la candidature d'un membre actif en tant que membre du CA

IX – LE BUREAU :

Les membres du bureau travaillent en étroite relation pour gérer les affaires courantes de l'association.

Le bureau peut s'adjoindre des personnes choisies parmi les membres du CA pour l'assister dans ses fonctions.

Le bureau peut charger de mission tout membre de l'association désirant participer à l'action de l'association.

Aucune dépense ne sera engagée par les chargés de mission sans l'accord écrit et signé du Trésorier et/ou du Président. En cas de manquement à cette règle, la dépense sera à la charge de celui qui l'a engagée.

Le bureau tiendra informés les membres de l'association dans les plus brefs délais, notamment via le site etiopathie.com/pro et courriel, de toutes les décisions ou faits importants concernant la profession.

X – COMMISSIONS :

Le Conseil d'Administration peut décider de créer des commissions qui interviendront sur délégations.

Ces Commissions sont réparties en département :

1 – LE DÉPARTEMENT ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE

Qui sera chargée d'assurer la gestion et le contrôle de la science et de la pratique étioopathique dans sa globalité.

1.1. Commission conseil scientifique

Assurer la gestion et le contrôle de la science et de la pratique étioopathique dans sa globalité.

1.2. Commission comité éditorial

Valider le respect des principes étioopathiques dans les écrits.

1.3. Commission formation initiale

Coordonner et assister l'enseignement dans les 4 centres d'enseignement supérieur privés.

1.4. Commission formation professionnelle

Organiser et réaliser la formation professionnelle. Cette commission fait l'objet d'un règlement intérieur complémentaire en annexe du présent règlement.

1.5. Commission recherche

Assister et coordonner les études cliniques et la veille sanitaire.

2 – LE DÉPARTEMENT GESTION ADMINISTRATIVE ET COMMUNICATION EXTERNE – SERVICE AUX MEMBRES

- 2.1. Commission Administrative
Assurer la gestion administrative, financière, juridique et les ressources humaines de l'association.
- 2.2. Commission communication externe / internet
Établir et coordonner les supports de communication externe.
- 2.3. Commission événementielle
Coordonner les activités événementielles.

3 - LE DÉPARTEMENT SERVICE PROFESSIONNEL

- 3.1. Commission registre professionnel / Aide et suivi installation
Enregistrer les étioopathes praticiens et les différents organismes professionnels représentatifs de la profession ainsi que ses établissements d'enseignement.
- 3.2. Commission Déontologie
Établir et faire respecter les règles déontologiques de la professions et des membres de l'association. Arbitrer les litiges
- 3.3. Commission support cabinet et communication interne
Assurer sur les membres de l'association, le développement des liens de confraternité et de bonne harmonie dans leurs relations, de constituer un lieu de conciliation, de réflexion et de débats sur les problématiques professionnelles.

Chacune de ces commissions est composée de 1 à 6 membres titulaires élus à la majorité simple par les membres présents ou représentés du Conseil d'Administration.

Ces membres titulaires sont élus pour la durée de leur mandat au Conseil d'Administration.

Les commissions peuvent s'adjoindre les compétences de toutes personnes qualifiées pour mener à bien leurs missions parmi les membres honoraires ou les membres actifs de l'association ou toute personne extérieure de l'association reconnue pour ses compétences particulières.

Le représentant de la commission désigné par ses membres à la majorité simple des membres présents ou représentés agira sur délégation du Président de l'Association et devra rendre compte de l'activité de la commission au Conseil d'Administration selon les conditions prévues dans la délégation de pouvoirs.

En cas de différend entre les membres du Conseil d'Administration et les membres des commissions, l'arbitrage revient au Président de l'Association.

Fait à,

Le

Le Président

Le Secrétaire

ANNEXE

Règlement intérieur pour les Actions de formation Formation en présentiel ou en distanciel

(établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail)

Charte Qualité et Déontologie

QUALITÉ

L'IFE s'engage à :

- établir des objectifs évaluables avec son stagiaire lors d'un entretien individuel ;
- fournir un programme adapté aux besoins et aux contraintes de son stagiaire ;
- mettre à disposition toutes les ressources nécessaires au bon apprentissage de son stagiaire ;
- concevoir des actions de formations basées sur le dialogue, l'échange et la pratique en situation réelle du projet du ou des stagiaires en formation.

DÉONTOLOGIE

L'IFE s'engage à :

Exercer son activité de formation professionnelle en appliquant les principes généraux de la profession tout en observant une démarche qualité. Un règlement intérieur, des conditions générales de vente et des conditions générales d'utilisation sont à disposition sur l'espace privé du site internet <https://etiopathie.com/> et à toute personne en faisant la demande.

PRÉAMBULE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES ACTIONS DE FORMATION

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par L'IFE. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Le présent règlement s'applique dans tous lieux d'organisation de formations professionnelles organisées par l'IFE.

Lors de l'organisation de formation dans des salles d'accueil, les stagiaires sont soumis au présent règlement de formation ainsi qu'à celui du lieu d'accueil.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de L'IFE soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de L'IFE.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux mis à disposition par L'IFE. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de L'IFE ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de L'IFE.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état

d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux ou dans la salle virtuelle mis à disposition par L'IFE. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit :

- De fumer dans les salles de formation mises à disposition par L'IFE ;
- De fumer lors des sessions de visioconférence organisées par L'IFE.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de L'IFE.

Le responsable de L'IFE entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 7- Pratiques sanitaires dans le contexte de pandémie COVID-19

Le stagiaire s'engage à respecter les gestes barrières suivants lors d'une formation en présentiel :

- Respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu,
- Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique, notamment après contact imprévu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes. Séchage avec essuie-mains en papier à usage unique. Se laver les mains avant et après la prise de boisson, de nourriture de cigarettes,
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique,
- Saluer sans se serrer la main, bannir les embrassades,
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter dans une poubelle,
- Porter un masque si la distance n'est pas respectée lors de la formation.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 8.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par L'IFE. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage (présentiel et distanciel).

Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu des sessions en présentiel et en distanciel, les stagiaires doivent avertir l'**IFE** et s'en justifier.

L'IFE informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action (présentiel et distanciel). Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à **L'IFE** les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de **L'IFE**, le stagiaire ne peut pas :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 10 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à dans les locaux et dans la classe virtuelle en tenue vestimentaire correcte.

Article 11 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations présentiel et distanciel.

Article 12 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de **L'IFE**, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 13 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de **L'IFE** ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de **L'IFE** ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- Et/ou le financeur du stage.

Article 14 - Garanties disciplinaires

Article 14.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable

informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 14.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également 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 de formation.

Article 14.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 14.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 15 – Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
- Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;
- Le responsable de formation à la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 16 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le

délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 17 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme **IFE**. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à Paris, le