

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

El Lolita Ghilione

Version d'avril 2026

## Préambule

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les formations dispensées par El Lolita Ghilione, organisme de formation déclaré sous le numéro 93830761983 auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Les formations se déroulent en présentiel dans les locaux de formation loués. Le règlement vise à établir des règles de fonctionnement et de comportement garantissant le bon déroulement des actions de formation.

## Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux articles L. 6352-3 et suivants, et R. 6352-1 et suivants du Code du travail. Chaque stagiaire doit en prendre connaissance avant le début de la formation et s'engage à le respecter durant toute la durée de l'action de formation.

## Article 2 — Information préalable

Avant toute inscription définitive, l'Organisme remet aux stagiaires les informations suivantes :

- Les objectifs, le contenu et les modalités d'évaluation de la formation.
- Les horaires de formation et le nom des formateurs.
- Le règlement intérieur et les modalités financières, notamment en cas de cessation anticipée de la formation.

## Article 3 — Prévention des risques et règles d'hygiène

Les stagiaires sont tenus de respecter les consignes de sécurité et d'hygiène en vigueur dans les locaux de formation, ainsi que les règles spécifiques du lieu d'accueil.

## Article 4 — Interdiction de substances

L'introduction ou la consommation d'alcool, de drogues et de substances illicites est strictement interdite pendant les formations. Il est également interdit de fumer et devapoter dans les locaux de formation.

## Article 5 — Consignes en cas d'incendie

Les consignes d'incendie, comprenant la localisation des extincteurs et des issues de secours, seront communiquées en début de formation. En cas d'alerte, les stagiaires doivent suivre les instructions dans le calme.

## Article 6 — Accidents et incidents

Tout accident ou incident survenu au cours de la formation doit être immédiatement signalé à la direction de l'Organisme. Si un accident survient sur le lieu de formation ou durant le trajet, une déclaration sera faite auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## Article 7 — Respect des horaires

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation indiqués dans la convocation. Toute absence ou retard doit être justifié auprès de l'Organisme. Une feuille de présence par demi-journée est signée par chaque stagiaire.

## Article 8 — Absences, retards et départs anticipés

Les absences doivent être signalées par écrit (mail ou autre) dès que possible. En cas de maladie, un certificat médical devra être transmis dans les 48 heures. Toute absence ou retard injustifié pourra être signalé à l'employeur ou à l'organisme financeur, le cas échéant.

### **Article 9 — Assiduité et participation**

Les stagiaires sont tenus de participer activement aux sessions de formation, de réaliser les travaux demandés et de répondre aux évaluations prévues en fin de formation.

### **Article 10 — Évaluation de la formation**

À la fin de la formation, les stagiaires remplissent un questionnaire de satisfaction pour évaluer la qualité de la formation et fournir des retours afin d'améliorer l'expérience pédagogique.

### **Article 11 — Tenue et comportement**

Les stagiaires doivent adopter une tenue vestimentaire correcte et un comportement respectueux. Toute attitude agressive, discriminatoire ou inappropriée est passible de sanctions disciplinaires.

### **Article 12 — Droit à l'image**

Aucune captation (photo, vidéo, enregistrement sonore) n'est autorisée pendant les sessions de formation sans l'accord écrit préalable de l'Organisme et des participants concernés.

### **Article 13 — Utilisation du matériel et des ressources de formation**

Le matériel et les supports pédagogiques mis à disposition sont la propriété de l'Organisme et ne doivent être utilisés que dans un cadre pédagogique. Toute reproduction, modification ou diffusion non autorisée des supports de formation est strictement interdite.

### **Article 14 — Confidentialité des informations**

Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées pendant la formation. Il est interdit de divulguer des informations relatives aux autres participants ou au contenu de la formation sans autorisation.

### **Article 15 — Nature des sanctions**

Les comportements fautifs (non-respect du règlement, absences non justifiées, comportements inappropriés) peuvent entraîner les sanctions disciplinaires suivantes :

- Avertissement oral ou écrit.
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

### **Article 16 — Procédure disciplinaire**

Avant toute sanction, le stagiaire sera informé des faits reprochés et pourra fournir des explications lors d'un entretien avec la direction. La sanction sera ensuite notifiée par écrit.

### **Article 17 — Procédure de réclamation**

Les stagiaires peuvent soumettre une réclamation auprès de l'Organisme :

- Par téléphone : 06 29 99 37 78
- Par écrit, à l'adresse email : [formation@lolitaghilione.fr](mailto:formation@lolitaghilione.fr)

Toute réclamation sera traitée dans les meilleurs délais.

### **Article 18 — Politique de confidentialité et protection des données personnelles**

L'Organisme s'engage à respecter la confidentialité des données personnelles des stagiaires et à les traiter conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les informations recueillies sont utilisées exclusivement dans le cadre de la formation et ne seront pas partagées sans

consentement préalable.

### **Article 19 — Publicité du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est remis aux stagiaires avant le début de la formation et est également disponible sur demande.

Fait à Six-Fours-Les-Plages, le 16/04/2026.

Lolita Ghilione, représentante de EI Lolita Ghilione.