Règlement intérieur

Formation professionnelle continue | Édition de Novembre 2026

Article 1 - Objet et champ d'application

Ce règlement s'applique à chaque apprenant pendant sa formation, dans les locaux de SAMPER FORMATION, sur un site partenaire et lors des activités en e-learning. Il est établi en application des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Article 2 - Sécurité des locaux et du matériel

Chaque apprenant prend connaissance des consignes du site, repère les issues de secours et le point de rassemblement et suit les instructions d'évacuation. Lorsqu'une formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, ses mesures de santé et de sécurité s'appliquent. Il est interdit de fumer, de vapoter et d'introduire ou de consommer de l'alcool dans les locaux de formation.
Le matériel est utilisé selon les instructions du formateur. Tout défaut est signalé avant utilisation. Aucun emprunt n'est permis sans autorisation. Chacun veille à ses effets personnels.

Article 3 - Ateliers de podologie et consentement

Avant une palpation, un test ou une démonstration, le formateur explique le geste, son objectif et la zone concernée. La personne qui pratique demande l'accord de son binôme avant tout contact. Chacun peut refuser ou interrompre le geste à tout moment, sans justification. Le formateur propose une autre modalité de participation, par exemple l'observation guidée.
Les apprenants respectent l'intimité de leur partenaire et les consignes d'hygiène des mains, des surfaces et du matériel partagé. En cas de gêne ou de douleur, le geste cesse immédiatement.

Article 4 - Accident ou situation dangereuse

La victime ou le témoin prévient immédiatement le formateur ou la direction, ou dès que son état le permet. En cas de danger immédiat, appeler le 112. Tout accident survenu pendant la formation ou sur le trajet est signalé en indiquant le lieu, l'heure et les circonstances. La direction recueille les faits, identifie le régime applicable et accomplit les démarches qui lui incombent, en lien avec l'employeur le cas échéant.

Participation et accompagnement

Article 5 - Présence et absences

Les horaires et les pauses sont ceux de la session indiqués sur la convocation. Chaque apprenant atteste personnellement sa présence à chaque demi-journée. En cas d'absence, de départ anticipé ou de retard, il prévient le formateur ou la direction (jmsamper@samperformation.com) dès que possible. Un justificatif adapté doit être adressé à la direction par mail. Les conséquences financières relèvent du contrat ou de la convention, dans les limites prévues par la loi.

Article 6 - E-learning asynchrone des formations hybrides (e-learning à partir de 2027)

Pour les formations concernées à compter de 2027, le parcours alterne des séquences en présentiel et des séquences d'e-learning asynchrone. L'apprenant accède aux modules depuis son compte personnel et les suit à son rythme, en une ou plusieurs fois, dans le respect des échéances communiquées. Aucune connexion à un horaire commun n'est requise.

Pour chaque séquence, l'apprenant est informé des notions à acquérir, des activités à réaliser, de leur durée moyenne et des modalités d'évaluation. À l'issue de la séquence, il répond personnellement à l'évaluation des connaissances. La réalisation des activités et des évaluations permet à l'équipe pédagogique de suivre sa progression.

Pour toute question sur les contenus, difficulté technique ou difficulté à terminer un module dans le délai prévu, l'apprenant peut contacter le formateur ou écrire à **jmsamper@samperformation.com**. L'équipe lui apporte l'assistance technique ou pédagogique adaptée et convient avec lui, si nécessaire, des modalités de poursuite du parcours.

Article 7 - Respect et confidentialité

Chacun respecte la dignité et la parole des autres, en salle comme en ligne. Les situations cliniques sont présentées sous forme anonymisée. Aucun dossier, cliché ni document permettant d'identifier un patient ne doit être déposé sur la plateforme ou partagé avec le groupe. Les informations personnelles confiées pendant un atelier restent confidentielles. Toute photo ou captation nécessite l'accord préalable du formateur et des personnes concernées. Toute diffusion nécessite un accord distinct. Les supports pédagogiques sont réservés à l'usage personnel de l'apprenant.

Article 8 - Accessibilité et aménagements

Avant l'inscription ou en cours de formation, l'apprenant peut joindre Jean-Michel SAMPER, référent handicap, à jmsamper@samperformation.com ou au 06 75 74 59 91. Il indique les difficultés rencontrées et les aménagements souhaités. Le référent examine avec lui les adaptations possibles en salle et à distance et mobilise, si nécessaire, un partenaire compétent.

Signalements et réclamations

Article 9 - Violences, harcèlement et discriminations

Tout comportement violent, sexiste, sexuel non consenti, discriminatoire ou constitutif de harcèlement est interdit, y compris dans les échanges numériques, les démonstrations et le travail en binôme. La règle s'applique quels que soient l'auteur des faits et sa fonction.

Comment signaler des faits

Toute personne victime ou témoin peut s'adresser oralement ou par écrit au référent (Jean-Michel SAMPER, jmsamper@samperformation.com, 06.75.74.59.91) pendant ou après la session. Elle peut décrire les faits, les dates et ses besoins de protection. Si le signalement concerne la direction, elle peut s'adresser à Cédric CARRÉ, responsable pédagogique (pedagogie@samperformation.com). Elle peut aussi saisir directement la police ou la gendarmerie, ou le Défenseur des droits en cas de discrimination. En cas de danger immédiat, appeler le 17 ou le 112.

Comment le signalement est traité

La personne qui reçoit le signalement écoute son auteur, en accuse réception et vérifie avec lui si une protection immédiate est nécessaire. Le formateur peut interrompre un exercice, séparer les personnes ou solliciter les secours. Une personne non mise en cause recueille séparément les éléments utiles et assure le suivi. Seules les personnes nécessaires au traitement ont accès aux informations.
Les faits signalés, les mesures prises et les suites sont consignés dans un suivi à accès restreint. L'auteur du signalement est informé des suites qui peuvent lui être communiquées. Aucune représaille pour un signalement de bonne foi n'est admise. Toute sanction visant un stagiaire respecte les garanties de l'article 12.

Article 10 - Difficultés et réclamations

Une difficulté peut être signalée au formateur dès son apparition. Pour déposer une réclamation, écrire à jmsamper@samperformation.com ou à SAMPER FORMATION, 157 rue Grande, 77300 Fontainebleau, en précisant la session, les faits et la réponse attendue. La direction accuse réception sous 48 heures, examine la demande et communique une réponse ou, si des vérifications sont nécessaires, une échéance de réponse dans les quinze jours qui suivent. Elle consigne la demande, la suite donnée et les éventuelles mesures d'amélioration.

Discipline et diffusion

Article 11 - Échelle des sanctions

Selon la nature et la gravité du manquement, la direction ou son représentant peut prononcer un avertissement écrit, un blâme ou l'exclusion définitive de la formation concernée. Les observations verbales ne constituent pas une sanction. Toute amende ou autre sanction pécuniaire est interdite.

Article 12 - Garanties disciplinaires

Avant toute sanction, la direction informe l'apprenant des griefs retenus contre lui. Si la sanction envisagée a une incidence, immédiate ou différée, sur sa présence en formation, la direction ou son représentant le convoque par lettre recommandée ou par écrit remis contre décharge. La convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.
Lors de l'entretien, la direction expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La décision écrite et motivée est notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
Si les faits rendent indispensable une exclusion temporaire immédiate à titre conservatoire, aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut être prise sans respecter l'article R. 6352-4 et, le cas échéant, les articles R. 6352-5 et R. 6352-6. La direction informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise lorsque ces interlocuteurs existent.

Article 13 - Représentation des stagiaires

Les sessions actuellement proposées ne dépassent pas 500 heures. Si une action est organisée en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, la direction organise l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant selon les articles R. 6352-9 à R. 6352-15 du Code du travail.

Article 14 - Diffusion et entrée en vigueur

Le règlement est mis à disposition de chaque apprenant avant son inscription définitive et, en cas de contrat individuel de formation, avant tout paiement. Il est consultable sur le lieu de formation, sur le site internet www.samperformation.com et communiqué par voie électronique aux participants avec la convention de formation.

Date d'entrée en vigueur (Version 1) : 3 Novembre 2026

Jean-Michel SAMPER, directeur de la formation Signature :

