

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SECOURANIMÔ ACADEMY

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment aux dispositions spécifiques applicables aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Ce règlement intérieur est établi le 15 avril 2023 et mis à jour le 01/01/2026 conformément aux principaux textes de référence du code du travail relatifs au règlement intérieur des organismes de formation : articles L.6352-3 à L.6352-5, R.6352-1 à R. 6352-15 et L.6355-8, L.6355-9. Il contient 28 articles.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout participant (encore appelé stagiaire ou client) avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente dans chaque salle de formation. Il est disponible sur le site internet de l'organisme de formation : www.secouranimo.com. Un exemplaire est remis dans le livret d'accueil qui est transmis par mail à chaque participant avant le début de la formation. Il est également transmis sous format papier dans le livret d'accueil.

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. 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 règlement. Les autres mesures demeurent applicables par le présent règlement.

ARTICLE 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Ce règlement intérieur a pour objectif d'établir les règles et les dispositions internes à suivre par les apprenants, formateurs et tout autre personnel impliqué dans le processus de formation au sein de notre organisme.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par SECOURANIMÔ ACADEMY.

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.

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

ARTICLE 2 - RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

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'organisme de formation soit par 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'organisme de formation.

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

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ADMISSION / DÉLAI DE RÉTRACTATION

3.1 Les critères d'admission et de participation aux formations sont décrits dans la fiche formation de chaque programme de formation remis en amont à chaque participant.

3.2 Les participants doivent fournir tous les documents requis pour leur inscription, conformément aux procédures administratives en vigueur.

3.3 Le participant dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date de la conclusion de la convention (professionnel) ou du contrat (particulier). Le participant informe l'organisme par lettre recommandée avec accusée de réception. Aucune somme ne peut être exigée du participant qui a exercé son droit de rétractation dans les délais prévus.

Les participants s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

4.2 Tout comportement violent, discriminatoire, diffamatoire ou perturbateur est strictement interdit.

ARTICLE 5 - ASSIDUITÉ- ABANDON EN COURS DE FORMATION- REMBOURSEMENT

5.1 Il est attendu des participants qu'ils respectent les horaires de formation, qu'ils soient ponctuels et qu'ils assistent à l'ensemble des sessions prévues.

5.2 Les participants doivent signaler toute absence ou retard à l'avance par écrit sur papier libre à secouranimô academy.

5.3 En cas d'absence non justifiée ou de retard répété, l'organisme de formation se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires telles que l'avertissement, la suspension temporaire ou l'exclusion définitive de la formation. En outre le défaut ou le manque d'assiduité et de régularité sera sanctionné par un refus de délivrance de l'attestation de réussite de fin de formation.

5.4 Le client participant conserve la possibilité d'abandonner sa formation en cours. Cet abandon doit se matérialiser par écrit, directement par email ou courrier envoyé au siège de l'organisme ou donné en main propre à la direction. Tout abandon en cours de formation donne lieu à une facturation au pro-rata des heures de formation déjà utilisées par le Client. La différence entre le montant initial de la formation et la facturation ainsi calculée donne lieu au remboursement immédiat du Client.

ARTICLE 6 - DISCIPLINE - SANCTIONS - PROCÉDURE

6.1 Tout manquement aux règles énoncées dans ce règlement intérieur peut entraîner des mesures disciplinaires, telles que rappel à l'ordre, avertissement, blâme, la suspension temporaire ou l'exclusion définitive de la formation.

6.2 Les procédures de plainte, de recours et de médiation sont mises en places dans la mesure du possible par accord amiable entre le participant concerné et le formateur responsable de la formation.

6.3 Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.(Art. R6352.3, modifié)

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.(Art. R6352.4, modifié)

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.(Art. R6352.5, modifié).

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 :

- 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.*
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.*

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

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.(Art. R6352.6, modifié)

La sanction ne peut 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.(Art. R6352.7)

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 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.(Art. R6352.8, modifié)

Le directeur de l'organisme de formation informe le participant, l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

- 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.

ARTICLE 7 - INFORMATIONS DEMANDÉES AUX PARTICIPANTS

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au participant à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 8 - HORAIRES DE FORMATION

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

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Les locaux sont ouverts aux stagiaires : de 8h30 à 18h30

En dehors de ces plages horaires, la porte d'accès est automatiquement bloquée et il est nécessaire de signaler sa présence à la porte.

Les participants sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

ARTICLE 9 : EMARGEMENT- ATTESTATION DE SUIVI ET DE RÉUSSITE

Des feuilles de présence sont émargées par les participants, par demi-journées, et contresignées par le formateur.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre :

- une attestation de "sauveteur"
- ou une attestation de "sauveteur" et de "formateur"

- une attestation de fin de formation avec atteinte des compétences et des objectifs
- un certificat de réalisation de l'action de formation
- tout document à la demande du participant comme la feuille de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Des attestations nominatives et numérotées de SAUVETEUR et FORMATEUR en premiers secours canins et félins sont délivrées en fin de formation si le participant répond à tous les critères d'évaluation des compétences (voir article 17).

ARTICLE 10 - PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation SECOURANIMÔ ACADEMY ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du formateur de formateurs ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- ou par courrier postal adressé à :

BRUNO VANEHUIN, directeur de l'organisme de formation SECOURANIMÔ ACADEMY
ZONE D'ACTIVITÉS RUE DE L'EMPIRE 59133 PHALEMPIN

- ou par courrier électronique à : b.vanehuin@iconegraphic.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITÉ

11.1 Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées au cours de la formation, que ce soit avec les formateurs ou les autres participants.

11.2 Toute divulgation non autorisée d'informations confidentielles peut entraîner des sanctions disciplinaires et des poursuites judiciaires, le cas échéant.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

12.1 Les procédures administratives, telles que l'inscription, les modalités de paiement, les remboursements et les annulations de formation, sont établies dans les conditions générales de vente de l'organisme de formation.

12.2 Les dispositions spécifiques liées à la gestion des données personnelles des participants sont régies par la politique de confidentialité de l'organisme de formation.

Ce règlement intérieur entre en vigueur dès sa publication et chaque participant est tenu de le lire, de le comprendre et de le respecter pendant toute la durée de sa formation.

12.3 Les participants sont tenus de remplir, de répondre et de signer obligatoirement par demi-journée la feuille de présence et les grilles d'évaluations qui sont fournies à la fin de la formation.

ARTICLE 13 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET PRODUIT STUPÉFIANTS - FUMER - VAPOTER

13.1 Il est interdit aux participants d'introduire ou de consommer de l'alcool ou tout produit stupéfiant dans les locaux et de pénétrer en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue sous peine d'exclusion immédiate et définitive.

13.2 Conformément au décret 2006-1386, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

13.3 Il est également interdit de vapoter dans les lieux de formation.

Un espace extérieur non couvert avec cendrier est disponible pour fumer ou vapoter.

13.4 Il est interdit, sauf organisation spécifique, de prendre ses repas dans la salle où se déroule l'action de formation.

Article 14 – ABSENCE - DÉPART ANTICIPÉ - MALADIE

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

Article L6354-1 : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

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

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation ou l'abandon du stage par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le contrat ou la convention est résilié selon les modalités financières suivantes :

- Paiement des heures réellement suivies selon règle du prorata temporis
- Versement à titre de dédommagement pour les heures non suivies du fait du stagiaire :

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat ou convention de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue dans le contrat ou la convention.

ARTICLE 15 - CONSIGNES INCENDIE

Les participants sont tenus de respecter les consignes incendies affichées dans les locaux comme les plans d'évacuation, la localisation des extincteurs, les issus de secours, le point de rassemblement.

ARTICLE 16 - UTILISATION DES RESSOURCES

16.1 Les participants sont tenus de respecter les équipements, les outils pédagogiques et les locaux mis à leur disposition.

16.2 Toute utilisation inappropriée des ressources de l'organisme de formation peut entraîner le remboursement intégral ou partiel du matériel cassé.

ARTICLE 17 - ÉVALUATION ET CERTIFICATION

17.1 Les modalités d'évaluation, les critères de validation des connaissances et compétences acquises en formation, ainsi que les procédures de certification sont précisés dans chaque fiche formation spécifique à chaque programme.

Ces critères d'évaluation des compétences sont pour la formation de sauveteur :

avoir réalisé l'e-learning sauveteur en amont de la formation ou être titulaire de l'attestation de sauveteur aux premiers secours canins et félins, avoir participé à toutes les phases en présentiel de la formation et réalisé tous les gestes de secours en phase d'apprentissage.

Ces critères d'évaluation des compétences sont pour la formation de formateur :

avoir réalisé l'e-learning formateur en amont de la formation, avoir participé à toutes les phases en présentiel de la formation, avoir acquis toutes les compétences de formateur en phase d'apprentissage, avoir validé au moins 5 compétences sur 12 en phase applicative, validé au minimum 5 bonnes réponses à un QCM final de 10 questions.

17.2 Les absences non justifiées peuvent avoir un impact sur l'évaluation et la validation des acquis.

ARTICLE 18 - ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration,...) de cet évènement.

ARTICLE 19 - HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL

Les participants et formateurs sont tenus de respecter la législation du code du travail (articles L122-46 à L122-54 et L153-1) concernant le harcèlement moral et sexuel.

ARTICLE 20 - RESPONSABILITÉ EN CAS DE DÉTÉRIORATION DES BIENS PERSONNELS OU DE VOL DES PARTICIPANTS

SECOURANIMÔ ACADEMY décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de biens personnels de toute nature laissés dans les locaux de formation. Il en est de même pour les véhicules laissés sur le parking.

ARTICLE 21 - VIDÉOS ET PHOTOGRAPHIES

Il est formellement interdit aux participants de filmer ou d'enregistrer la formation ainsi que les personnes présentes. Des photos et vidéos ne peuvent être réalisées par les participants que si ceux-ci donnent leur accord écrit. SECOURANIMÔ ACADEMY, avec l'autorisation écrite des participants (formulaire spécifique de secouranimô academy donné aux participants) peut filmer ou prendre des photos dans un but de communication sur des réseaux sociaux ou de document informatif. Avec l'autorisation écrite des participants l'ensemble des photos et vidéos réalisées durant la formation est mise à disposition de chaque participant.

ARTICLE 22 - RESPONSABILITÉ CIVILE

22.1 Si la formation est organisée par un tiers (pour un groupe constitué par exemple) dans les locaux du tiers, le participant reste soumis au pouvoir de discipline du responsable des locaux mis à disposition. Les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Le reste du règlement intérieur de SECOURANIMÔ ACADEMY est applicable.

22.2 Si la formation est assurée dans les locaux de SECOURANIMÔ ACADEMY, le participant doit en outre respecter le règlement intérieur de SECOURANIMÔ ACADEMY.

22.3 Le participant s'oblige à avoir une assurance responsabilité civile personnelle couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ces préposés au préjudice de SECOURANIMÔ ACADEMY ou des autres participants.

22.4 Secouranimô academy possède sa propre assurance responsabilité civile à jour de cotisation.

ARTICLE 23 - DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CONFIDENTIALITÉ

SECOURANIMÔ ACADEMY met à disposition des moyens matériels strictement nécessaires à la formation (les moyens audiovisuels, les outils informatiques, ...). Il est entendu que les outils pédagogiques sont mis à la disposition des participants uniquement aux fins de formations.

Tous les documents, éléments techniques, écrits ou réalisés par SECOURANIMÔ ACADEMY tels que programmes, scénario pédagogique, cas concrets, grilles d'évaluations, livre blanc, jeux pédagogiques, livret d'accueil, livret individuel de suivi pédagogique, représentation des programmes, des objectifs..... et confiés ou mis à la disposition du participant tout au long de la formation, restent la propriété pleine et entière de SECOURANIMÔ ACADEMY et ne peuvent être reproduits ou diffusés qu'après accord écrit de SECOURANIMÔ ACADEMY.

Il en va de même pour toute reproduction partielle ou totale des supports pédagogiques.

Le client, participant, s'interdit donc de reproduire directement, indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou diffuser à quelque titre que ce soit aux collaborateurs ou non participants, lesdits ressources, documents pédagogiques sans accord express, préalable et écrit de SECOURANIMÔ ACADEMY ou ses ayants droits. Le non-respect de cet engagement constitue une violation des droits d'auteurs et est constitutif du délit de contrefaçon (art L.335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle).

ARTICLE 23 - DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – CONFIDENTIALITÉ (suite)

De même que la formation de formateurs réalisée par SECOURANIMO ACADEMY reste son entière propriété. La formation de formateur mise au point par SECOURANIMO ACADEMY vise à faire monter en compétence les participants et les faire devenir à la fois SAUVETEUR EN 1ERS SECOURS CANINS ET FÉLINS et FORMATEUR EN 1ERS SECOURS CANINS ET FÉLINS. Cette formation ne prépare pas à devenir formateur de formateurs en 1ERS SECOURS CANINS ET FÉLINS. Il est interdit de reproduire les méthodes et techniques mises au point par SECOURANIMO ACADEMY pour préparer à devenir FORMATEUR EN 1ERS SECOURS CANINS ET FÉLINS. Cette formation de formateur de formateurs est protégée pour SECOURANIMO ACADEMY par le droit de propriété intellectuelle, droit d'auteur et droits associés.

Article 24 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. 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.

ARTICLE 25 - ENTRÉE EN APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement entre en application dès le premier jour et la première heure où le participant commence sa formation en présentiel. Il ne s'applique pas pour la partie formation en distanciel.

ARTICLE 26 - DISPONIBILITÉ DE CE PRÉSENT RÈGLEMENT

Ce règlement est remis sous forme informatique et papier dans le livret d'accueil aux participants dès la confirmation de leur inscription. Il est également disponible sur le site internet www.secouranimocom et affiché dans la salle de formation.

ARTICLE 27 - CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV) et le RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Les CGV complètes et les RGPD sont disponibles sur le site www.secouranimocom

ARTICLE 28 - SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Si votre situation nécessite des aménagements spécifiques pédagogique, techniques, matériels ou humains, contacter notre référent handicap par téléphone au 03 20 96 97 93 ou par mail sur contact@secouranimocom.

Réf : CGV Mises à jour le 01/01/2026