

# Livret d'accueil stagiaire

---



# Bienvenue !

---

*Et si nous passions d'une logique de formation continue à une logique de développement continu ?*

L'équipe ERYS est heureuse de vous accompagner dans votre parcours de développement continu.

Afin de vous informer au mieux sur le déroulement de votre formation, nous avons rédigé ce livret d'accueil stagiaire.

Vous y trouverez la réponse à de nombreuses questions et des informations utiles à votre parcours de formation avec ERYS.

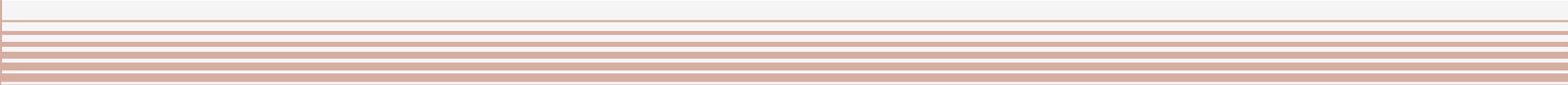
Nous restons bien sûr à votre disposition pour répondre à toutes vos interrogations et vous accompagner dans votre projet de formation.

*Nous vous souhaitons une excellente formation !*

- L'équipe



# Sommaire



01

## Présentation d'ERYS

1. Qui sommes-nous ?
2. L'équipe ERYs
3. Notre engagement qualité
4. Nos intervenant.e.s

02

## Votre formation

1. En amont de votre formation
2. Pendant votre formation
3. Suite à votre formation

03

## Informations pratiques

1. En amont de votre formation
2. Pendant votre formation
3. Suite à votre formation

04

## Informations complémentaires

1. Accueil des personnes en situation de handicap
2. Accès à nos locaux
3. Règlement intérieur
4. RGPD et droit à l'image



# Présentation d'ERYS

---



## Qui sommes-nous ?

---

Créé en **1987**, notre centre de formation ERYs s'est d'abord implanté sur Lyon, puis Paris en **2001**, puis au niveau national.

Centre de formation historiquement spécialisé dans le droit social, ERYs a enrichi son offre dès **2003** avec le rachat du Cabinet Alter Coach, spécialisé en Ressources Humaines et développement professionnel.

En **2014**, ERYs a intégré le réseau de centres de formation MO2, nous ouvrant une nouvelle ère grâce à de nouvelles offres, de nouveaux outils et pédagogies.

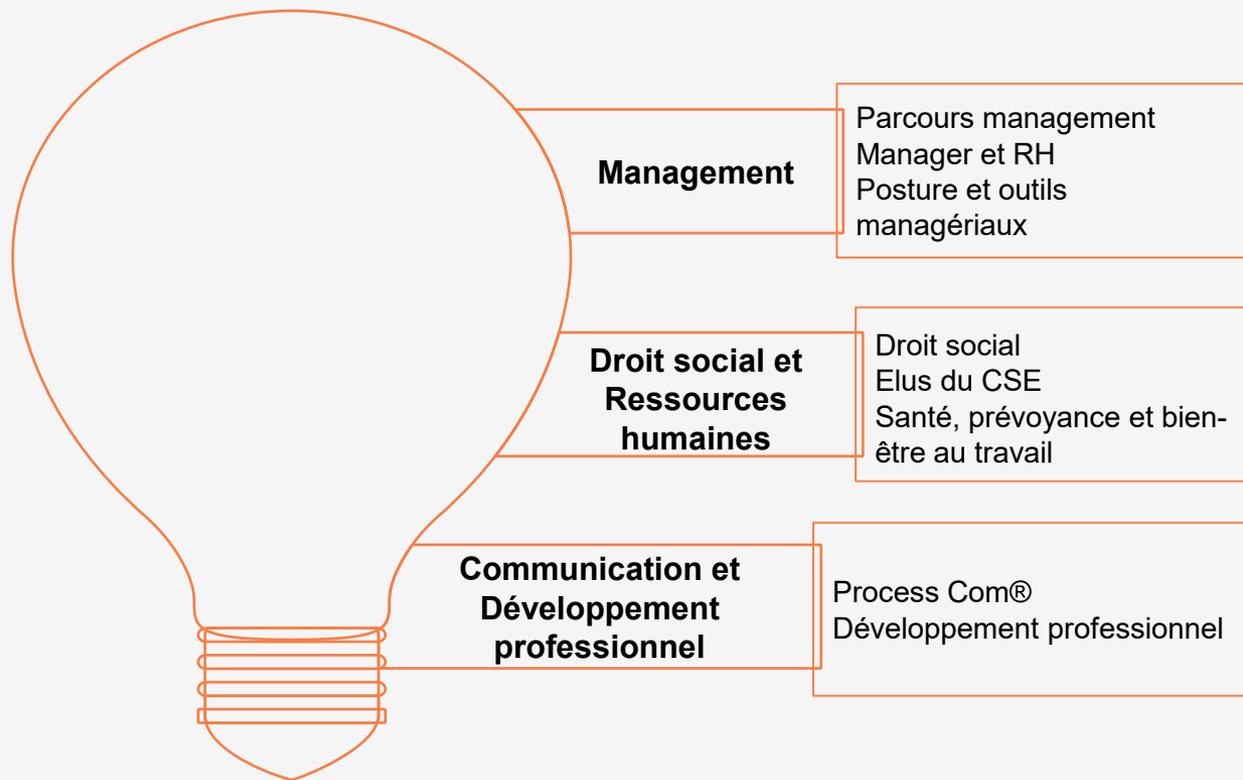
Nous sommes convaincus que la formation nécessite un engagement qualité et nous sommes donc l'un des premiers centres à avoir obtenu la certification Qualiopi en **2019**.

Confiance, exigence, écoute et pragmatisme sont les valeurs qui guident nos actions afin de vous proposer un parcours de formation continue adapté à votre développement professionnel !

# Notre offre de formation

Historiquement spécialisée dans le droit social, notre offre de formation a su s'enrichir et s'adapter afin de continuer à vous accompagner tout au long de votre parcours professionnel.

Notre offre de formation s'axe sur trois domaines d'expertise :



## Nos formats 100% digitaux

---



Des formations thématiques courtes et rythmées (5 x 1h de classes virtuelles) pour prendre de la hauteur, partager, acquérir des réflexes et des bonnes pratiques



Un focus pratique et interactif sur une thématique pour actualiser ses connaissances et/ou développer ses compétences



Une démarche réflexive et collaborative pour trouver des solutions personnalisées à ses problématiques opérationnelles, managériales ou RH

## L'équipe ERYs

Toute l'équipe ERYs est à votre disposition pour répondre à vos questions. N'hésitez pas à nous contacter !



**Rémy Champon**  
Consultant formateur  
**Référent pédagogique**  
06 84 35 39 25



**Sandra Fernandes**  
Responsable et **référente administrative** et logistique  
01 87 16 89 46



**Sandrine Gavory**  
Directrice du développement  
01 87 16 89 47



**Yann Guillaume**  
DG et **Référent handicap**  
06 49 22 89 58



**Samuel MINETTE**  
Responsable grands comptes  
07 88 37 52 34



**Océane Rivière**  
Chargée de projets  
communication digitale  
07 71 54 40 70



**Eugénie Silva Jolly**  
Responsable projets  
**Référente digital**  
06 28 37 66 48



**Rachel Deroubaix**  
Responsable grands comptes  
06 01 20 80 77

## Notre engagement qualité

---

Chez Erys, nous mettons la qualité au cœur de notre activité et donc, de vos formations.

Nous sommes fiers d'être l'un des premiers centres de formation d'être certifié Qualiopi depuis 2020 pour nos actions de formation.

Qualiopi atteste de la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **Actions de formation**



## Nos valeurs



La **confiance** est le carburant, sans lequel aucun projet ne peut voir le jour. Nous l'envisageons avec nos clients dans le long terme, et dans un souci constant d'honnêteté et de réciprocité.



**Exigence** de satisfaction de nos clients, exigence de résultats, exigence de progrès...L'exigence est au cœur de notre action et participe à notre volonté de vous offrir les meilleures prestations et la meilleure expertise.



L'**écoute** est étroitement liée à l'un de nos fondamentaux : la proximité. Vous écouter pour comprendre vos attentes et y répondre de façon adaptée mais aussi écouter le marché pour anticiper les évolutions et innover.



Le **pragmatisme** et l'approche « terrain » de nos intervenants, vous garantissent la dimension opérationnelle et l'efficacité de nos dispositifs.

Amélioration continue

# L'évaluation de nos prestations de formation



**Voici ci-dessous toutes nos statistiques d'évaluation des formations pour l'année 2024**

## **1-Formation Droit social et management : 238 sessions, 2051 stagiaires et 1329 évaluations, 93,01% de satisfaction**

1-1-Droit social : 78 sessions, 815 stagiaires et 438 évaluations, 94,24% de satisfaction.

1-2-Recrutement : 29 sessions, 209 stagiaires et 156 évaluations, 90,97% de satisfaction.

1-3-Cse : 66 sessions, 492 stagiaires et 344 évaluations et 94,10% de satisfaction.

1-4-Santé/sécurité RPS et QVT : 65 sessions, 535 stagiaires et 391 évaluations et 91,50 % de satisfaction.

## **2-Management : 188 sessions, 1623 stagiaires et 880 évaluations et 94,49% de satisfaction**

2-1-Posture et com managériale : 123 sessions, 1150 stagiaires et 522 évaluations et 94,29% de satisfaction

2-2-Managers et ressources humaines : 34 sessions, 330 stagiaires et 261 évaluations et 95,40% de satisfaction

2-3-Management hybride : 31 sessions, 143 stagiaires et 97 évaluations et 93,11% de satisfaction

## **3-Com et dev perso : 58 sessions, 533 stagiaires et 305 évaluations et 95,62% de satisfaction**

3-1-Process com : 18 sessions, 121 stagiaires et 95 évaluations et 96,94% de satisfaction.

3-2-Disc : 7 sessions, 39 stagiaires et 15 évaluations et 93,60% de satisfaction

3-3-Développement professionnel 33 sessions, 373 stagiaires et 195 évaluations et 95,13% de satisfaction.

### **Période d'évaluation :**

(\*) Sur la période du 01/01/2024 au 31/12/2024, pour toutes les sessions terminées de cette période avec le questionnaire de satisfaction Erys; les données fournies sont : ....taux de satisfaction, .... nombre de sessions, .... nombre de stagiaires et .... nombre d'évaluations ; 0 abandon pour cause de démission

Erys réalise une enquête de progrès tous les 2 ans en juillet-Août auprès de ses clients : les données de cette enquête seront publiées sur le site en septembre 2025 (échantillon, nombre de réponse reçues sur l'échantillon et données quantitatives de satisfaction)

## Nos formatrices et formateurs

---

Guidés par la volonté de vous proposer des formations opérationnelles, créatives et adaptées à vos besoins, nous concevons nos formations avec des consultants talentueux disposant d'une double expertise, métier et pédagogique.

Nos formateurs et formatrices ont été sélectionnés par nos soins, pour leurs qualités et expériences professionnelles. Vous pouvez, si vous le souhaitez, consulter leurs CVs sur notre site internet.

Nous accompagnons nos formatrices et formateurs dans la maîtrise d'outils pédagogiques et digitaux afin d'améliorer continuellement nos formations et s'adapter à vos attentes. Nous les formons régulièrement (dernière formation en juillet 2023 sur la prise en compte des handicaps en formation)

Dans le domaine du droit social, le Cabinet CHASSANY WATRELOT & ASSOCIES mobilise son expertise et son expérience pour offrir aux clients d'ERYS, professionnels des RH mais aussi managers, des formations opérationnelles et interactives.

Votre formation chez  
ERYS

---



## En amont de votre formation

---

Suite à votre inscription à l'une de nos formations, une convention de formation a été éditée, à laquelle a été joint le programme de votre formation ainsi que les modalités de la prestation en cohérence avec ses objectifs.

Nous vous invitons à consulter le programme de votre formation, disponible sur notre catalogue, ainsi que sur notre site internet.

Le programme vous décrit notamment les objectifs de votre formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis.

**A noter** : comme indiqué dans nos programmes, l'ensemble de nos formations ne requièrent **pas de prérequis**, à l'exception de la formation **Process Com® niveau 2**, pour laquelle la preuve de la validation du niveau 1 vous sera demandée.

# En amont de votre formation

---

## Convocation

La Convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous est adressée par email par l'adresse [ne-pas-repondre@erys.fr](mailto:ne-pas-repondre@erys.fr) en amont de votre formation.

**A noter :** Nous vous prions de bien vouloir vérifier vos courriers indésirables si vous ne recevez pas la convocation, auquel cas nous vous invitons à contacter Sandra.

La convocation mentionne :

- ✓ Le titre de votre formation,
- ✓ Le planning indiquant les dates et les horaires
- ✓ Les lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation réalisée en présentiel
- ✓ Le lien de connexion à la salle virtuelle pour les formations réalisées en distanciel
- ✓ Le guide de connexion pour vos formations en distanciel (teams, webex, zoom)
- ✓ Le lien pour le questionnaire de recueil des attentes

**A noter :** Pour des formations en intra, la convocation peut vous être envoyée par votre entreprise.

# En amont de votre formation

---

## Analyse de vos besoins

A l'aide du lien présent dans votre convocation, nous vous invitons à remplir le questionnaire de recueil des attentes.

Nous vous remercions de bien vouloir remplir ce questionnaire qui sera transmis à votre formatrice ou formateur afin d'adapter la formation à vos attentes et besoins.

## Accueil des personnes en situation de handicap

Ce questionnaire nous permet également de connaître une éventuelle situation de handicap nécessitant la mise en place d'aménagements spécifiques, au cas par cas.

## Adaptation de la formation à vos attentes

Nous transmettons à votre formatrice ou formateur, en amont de votre formation, le questionnaire des attentes que nous vous avons invité à remplir. Ce recueil d'attentes permet à votre formateur ou formatrice d'intégrer vos demandes, lorsque cela est possible, au contenu de la formation.

Par ailleurs, votre formateur ou formatrice commencera la formation par un tour de table des stagiaires afin que chacun et chacune se présente et exprime ses attentes et motivations. Elles seront intégrées de la même façon à la formation, lorsque cela est possible.

# Pendant votre formation

## Connexion à votre formation à distance

Grâce au lien de connexion présent dans votre convocation, vous pourrez accéder à la salle virtuelle de formation ERY5.

Nous utilisons différents outils en fonction des demandes et de leur pertinence.

Nous vous invitons à consulter nos guides de connexion, disponibles sur notre site internet, en cas de difficultés lors de votre connexion.



## Formation en présentiel

Dans votre convocation, vous recevrez le lieu de la formation ainsi qu'un plan d'accès.

# Pendant votre formation

---

## Nos méthodes pédagogiques

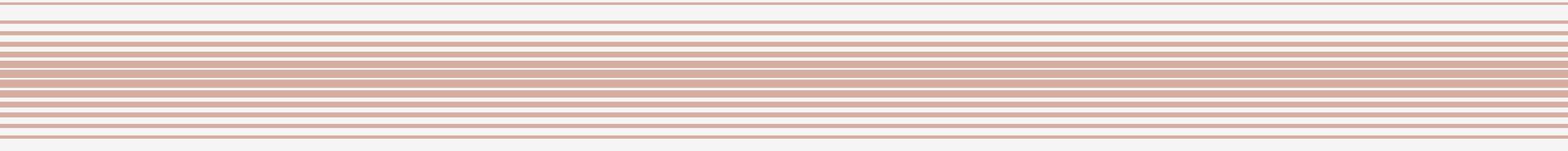
Chacune de nos formations est construite autour d'une complémentarité entre théorie et pratique afin d'atteindre les objectifs de la formation, tels que formulés dans la fiche programme.

Ces apports pratiques peuvent notamment trouver source dans des cas réels, vécus par un ou une stagiaire, qui grâce aux apports de la formatrice ou du formateur permettront d'enrichir la formation.

Nous favorisons les effectifs réduits dans nos formations. Cela nous permet d'avoir un suivi attentif de nos stagiaires et de vous permettre de suivre des formations vivantes et dynamiques, avec des échanges sur des cas personnels pertinents.

Nous utilisons également des outils innovants, ludiques et variés tels que Klaxoon afin de rythmer nos formations et effectuer des quiz d'évaluation.

---



# Pendant votre formation

---

## **Votre engagement**

Vous devez être présent.e aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation de formation ou convenus avec votre formateur ou formatrice.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre correspondant chez ERYS ou au sein de votre entreprise, qui préviendra ERYS.

Cela nous permettra de vous proposer, si possible, des alternatives et de prévenir votre formatrice ou formateur.

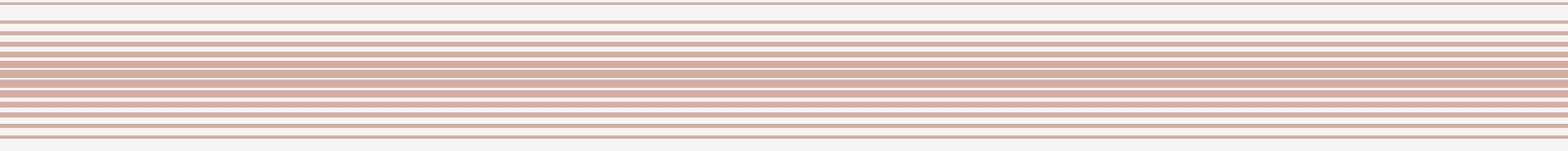
Votre formateur ou formatrice tiendra une feuille de présence que nous vous inviterons à signer lors de votre formation en présentiel. En distanciel, votre connexion à la salle de formation virtuelle nous permet de noter votre présence.

## **Evaluation de vos acquis**

A la fin de votre formation, une évaluation des acquis sera effectuée. Elle pourra prendre la forme d'un QCM, d'une aventure Klaxoon ou d'un quiz Dendréo, ou de tout autre dispositif en concertation avec votre entreprise dans le cas d'un projet INTRA.

Votre formatrice ou formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une attestation de fin de fin de prestation.

---



# Suite à votre formation

---

## Questionnaire de satisfaction

Suite à votre formation, nous vous inviterons à remplir un questionnaire de satisfaction afin d'évaluer votre formation. Ce questionnaire vous permet d'exprimer votre avis sur la formation dans son ensemble, la qualité de l'animation de l'intervenant.e, la qualité des échanges dans le groupe, le respect du programme et des objectifs, les méthodes mises en œuvre, l'utilité de la formation pour votre métier, les conditions d'accueil et les ressources remises.

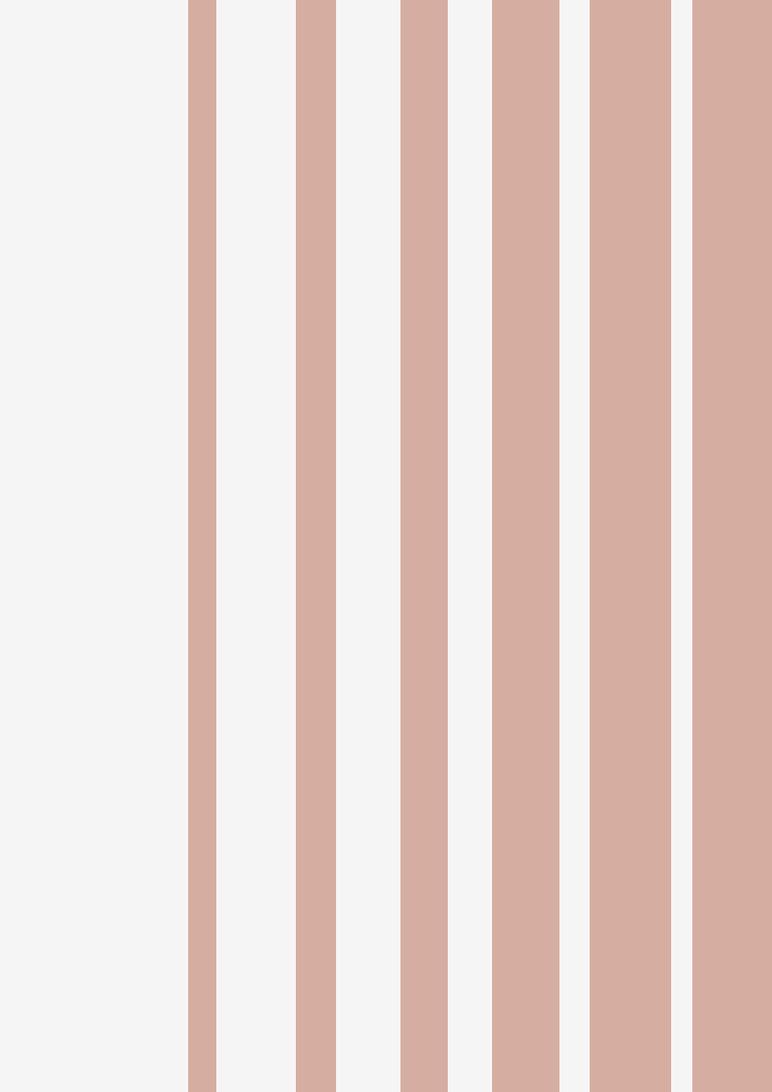
Votre avis est analysé et en cas de dysfonctionnements (score inférieur strictement à 70%), nous mettrons en œuvre un plan d'amélioration adapté, dans le cadre de notre démarche qualité, afin de les corriger et mettre en œuvre des solutions (investigation, analyse des écarts, actions correctives...).

## Ressources de la formation

Votre formatrice ou formateur vous transmettra, suite à votre formation, le support de formation afin de vous permettre de le relire et ainsi d'ancrer vos apprentissages. Nos intervenants et intervenantes restent à votre disposition afin de répondre à vos questions.

## Attestation de fin de formation

Suite à votre formation, en cas de réussite de l'évaluation de fin de formation, nous enverrons au commanditaire une attestation de fin de formation. Nous vous invitons à conserver votre attestation.

The left side of the slide features a series of vertical stripes in alternating shades of light and dark brown, creating a decorative border.

# Informations complémentaires

---

# Accueil des personnes en situation de handicap

Dans le cas où un aménagement est nécessaire pour que vous puissiez suivre nos prestations, nous vous invitons à vous rapprocher de Yann Guillaume qui sera le coordinateur des actions (tel 06 49 22 89 58 et [yann.guillaume@erys.fr](mailto:yann.guillaume@erys.fr)).

En cas d'absence, l'organisme à contacter est **l'Agefiph Ile-de-France à travers la Ressource Handicap Formation (RHF)** pour demander conseil sur les modalités d'accueil nécessaires à mettre en place et pour vous aider dans le montage de votre dossier de prise en charge (Agefiph Île-de-France, 0 800 11 10 09, service et appel gratuits, [rhf-idf@agefiph.asso.fr](mailto:rhf-idf@agefiph.asso.fr); nous contacter pour les contacts sur une autre région)

Pour rappel les missions de l'Agefiph sont de favoriser l'emploi des personnes handicapées :

- les aider à trouver un emploi
- à suivre une formation
- à conserver un emploi, à créer une entreprise...

Par défaut, l'Agefiph à contacter est l'antenne d'Ile de France.

Ile de France	Bastien GIESBERGER M'Ballo SECK	Contact mail uniquement	<a href="mailto:rhf-idf@agefiph.asso.fr">rhf-idf@agefiph.asso.fr</a>
---------------	------------------------------------	-------------------------	--

**Délégation  
régionale Ile-de-  
France**

 24/28 Villa  
Baudran 21/37 rue  
de Stalingrad -  
Immeuble Le  
Baudran  
94110 Arcueil

 9.00 à 12.00 -  
14.00 à 17.00

Pour toute interrogation, nous vous invitons à nous contacter ou à consulter la page « ressources handicap » sur notre site internet !

# Accès à nos locaux

Lorsque nos actions sont en présentiel, elles peuvent se dérouler en hôtel, dans votre entreprise, ou dans nos locaux de Puteaux (accessibles aux PSH).

Dans ce dernier cas, voici le plan d'accès à nos locaux de Puteaux (Spaces Belvédère) :



**ERYS - Spaces Belvédère, 1-7 cours Valmy | 92800 PUTEAUX**

Accessible via les lignes :



**Parking** – La défense VALMY rue Jules Ferry

**Parking** – Westfield - Les 4 quatre temps 22 Rue de la Demi Lune - Sortie Parvis



# Règlement intérieur

---

Le règlement intérieur est disponible en annexe et sur simple demande auprès de nos équipes.

Par défaut, pour toute prestation se déroulant dans les locaux de votre entreprise ou d'un site d'accueil (business center, salle de séminaire en hôtel), le règlement intérieur de l'entreprise est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité.

## RGPD

---

ERYS , met en œuvre un traitement de données à caractère personnel vous concernant aux fins de gérer de façon optimale la relation avec les participants et assurer l'exécution et le suivi de la formation.

Les données collectées sont indispensables à ce traitement et sont destinées aux services concernés d'ERYS, ainsi que, le cas échéant, à ses sous-traitants ou prestataires.

En application de la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, de limitation du traitement de vos données, d'un droit d'opposition, d'un droit à la portabilité de vos données ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès, qui s'exercent par courrier électronique ou par courrier postal à l'attention du DPO, à l'adresse suivante : 2 rue Antanifotsy, 97419 La Possession, accompagné d'une copie d'un titre d'identité.

Vous disposez enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.

## Droit à l'image

---

Lors de formations présentielles, certains exercices peuvent nécessiter l'utilisation de caméra.

De même, lors de formations en distanciel, vous serez amenés à utiliser WEBEX ou Zoom qui nécessitent l'utilisation de webcam et micro. L'image et la voix pourront être enregistrées, avec comme objectifs après consentement écrit, la mise à disposition en replay exceptionnel pour les participant.e.s absent.e.s, le contrôle qualité interne au centre de formation, la communication sur supports ERYs.

Tout enregistrement sera utilisé sous l'autorité unique d'ERYs et demeurera sa propriété exclusive.

Il sera possible à tout moment d'exprimer une demande de suppression d'image qui sera effective dès sa réception par nos équipes.

Pour toute interrogation, n'hésitez pas à nous contacter !

[contact@erys.fr](mailto:contact@erys.fr)

01.87.16.89.46

Spaces Belvédère, la Défense - 1-7 cours

Valmy | 92800 PUTEAUX

## Annexe : Règlement intérieur

---

# Règlement intérieur ERYs

---

Règlement intérieur de l'organisme de formation établi conformément aux articles l6352-3 et l6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

## **Préambule 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 **ERYS**. Un exemplaire est affiché dans ses locaux.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi qu'à la publication et de la date en vigueur du présent règlement.

Toute personne doit respecter les termes de ce document durant toute la durée de l'action de formation.

**Par défaut ces consignes s'appliquent en dehors de l'entreprise ERYs lorsque la formation a lieu en hôtel ou dans tous locaux loués par ERYs mais c'est le règlement intérieur du lieu de formation qui prévaut.**

## **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE**

### **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'organisme de formation 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'organisme de formation.

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

En complément de ce règlement intérieur, un protocole sanitaire détaillera les mesures sanitaires en vigueur eu égard à l'évolution du contexte sanitaire. Elles s'imposeront à tous et toutes pour sécuriser le cadre de notre activité et la sécurité sanitaire de tous.

### **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 de l'organisme de formation. 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'organisme de formation 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'organisme de formation.

### **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 l'organisme de formation.

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 et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

### **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'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 7 — assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article 7.1. — horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

#### **Article 7.2. — absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

#### **Article 7.3. — formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émarginement au fur et à mesure du déroulement de l'action en présentiel. Pour les formations en distanciel, c'est la connexion à l'outil de visioconférence utilisé qui atteste de la présence du stagiaire. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, l'attestation de fin de formation et l'attestation de présence au stage sont transmises, selon le cas, à l'employeur / administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### **Article 8 — accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- 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 9 — tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

### **Article 10 — 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.

### **Article 11 — utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, 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.

### **Article 12 — 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'organisme de formation ou son représentant.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail.

## **SECTION 3 : PUBLICITE**

### **Article 14 – Publicité et date d'entrée en vigueur**

Le présent règlement est consultable sur demande au centre de formation ERYs.



Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation dans ses locaux.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme.

Fait à Paris

le : 1<sup>er</sup> janvier 2021