

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

L'objet du présent règlement est de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires et ce, pour toute la durée de la formation suivie. En signant ce document, le stagiaire s'engage à le respecter sans réserve.

FORMATION EN PRESENTIEL

Article 1 : Présence et respect des horaires

Les stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer une feuille de présence individuelle et, en fin de stage, remplir et remettre à la direction la feuille d'appréciation du stage.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à la Direction.

Toute absence imprévisible doit être signalée, dans un délai maximum de 48 heures auprès de la direction et donner lieu à justificatif.

Il est impératif de respecter les horaires indiqués sur le programme de cours sauf modification préalable apportée par la direction, oralement ou par mail. En cas de retard, il est obligatoire de prévenir la direction et d'y apporter une justification.

Il est en outre interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé la Direction.

Article 2 : Discipline et hygiène

Il est formellement interdit :

- d'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites ;
- de modifier les supports de formation ou de les communiquer à des tiers ;
- de boire ou manger dans les locaux pendant et en dehors des heures de formation ;
- d'inviter toute personne étrangère à la formation dans les locaux sans accord préalable de la direction ;
- de passer ou recevoir des appels personnels pendant les heures de formation.

Les stagiaires souhaitant fumer ou utiliser des cigarettes électroniques doivent le faire à l'extérieur des locaux et uniquement aux heures de pause. Afin de préserver le calme nécessaire au travail de chacun, il est demandé aux stagiaires de ne pas faire de bruit dans les locaux. Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors des pauses, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

Article 3 : Sécurité

En cas d'évacuation, les stagiaires doivent impérativement suivre les directives du formateur sous l'autorité duquel ils sont placés.

Tout accident doit être signalé par tout moyen à la direction afin que les formalités de déclaration qui relèvent de sa responsabilité soient effectuées dans les 48 heures.

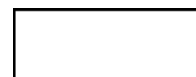
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité doivent être strictement respectées.

Article 4 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs et du personnel de l'ENAMF, des autres stagiaires, et, d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer. En outre, la neutralité s'impose et sont interdites la manifestation de convictions religieuses ou politiques. De même, aucun stagiaire ne s'autorisera à diffamer ou colporter des rumeurs relatives à des opérateurs funéraires concurrents.

Article 5 : Utilisation du matériel

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque stagiaire est tenu de le conserver en bon état. Le matériel ne doit être utilisé que pour l'usage pour lequel il est prévu et



essentiellement pour les besoins de la formation. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit.

Il est également interdit d'emporter tout matériel, sauf autorisation de la direction.

Article 6 : Responsabilité de l'ENAMEF

La direction décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

FORMATION EN DISTANCIEL

Article 7 : Présence et respect des horaires

A chaque début de session, les stagiaires doivent porter mention de leur présence en formation en utilisant, dès leur connexion, l'onglet « discussion » de la plateforme de connexion. Les stagiaires s'obligent à se rendre visibles en activant la caméra de leur ordinateur. Il est impératif pour la bonne dispense de la formation que les stagiaires soient installés dans un environnement calme, propice à la prise de notes et à l'interaction avec les intervenants c'est-à-dire la possibilité d'ouvrir leur micro pour répondre aux questions ou participer aux exercices donnés par l'intervenant. La dispense de formation est personnelle, aussi, il est formellement interdit d'inviter toute personne étrangère à la formation à suivre les cours ou à y intervenir.

En outre, les stagiaires doivent suivre la formation dans un environnement proche de celui d'une salle de formation (chaise, table, bureau, ordinateur, absence de bruit,...). En conséquence, seront considérés comme absents les stagiaires qui pendant les horaires de formation ne rempliront pas les conditions énumérées ci-dessus. Dans ce cas, la direction de l'ENAMEF se réserve le droit de bloquer leur connexion après avoir essayé de les avertir par tout moyen.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à la Direction.

Toute absence imprévisible doit être signalée, dans un délai maximum de 48 heures auprès de la direction et donner lieu à justificatif.

Il est impératif de respecter les horaires indiqués sur le programme de cours sauf modification préalable apportée par la direction, oralement ou par mail. En cas de retard, il est obligatoire de prévenir la direction et d'y apporter une justification.

Il est en outre interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé la Direction.

Article 8 : Application des articles 1 à 4

Toutes les dispositions des articles 1 et 4 s'appliquent également à la formation en distanciel.

PARTICULARITES DES FORMATIONS ET PARCOURS DIPLOMANTS

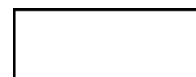
Article 9 : Durée du parcours diplômant

Les stagiaires inscrits à des formations faisant l'objet d'une certification ou d'un diplôme devront avoir achevé leur parcours – épreuve écrite, stage pratique en entreprise, transmission du rapport de stage et épreuve orale - dans les 18 mois à compter du premier jour de leur formation théorique.

Dans le cas où le candidat n'aura pas finalisé son parcours dans ces délais, l'ENAMEF se réserve le droit de lui imposer de suivre des modules complémentaires ou mises à jour de ses connaissances.

Article 10 : Convocation à l'épreuve écrite

Conformément aux dispositions relatives aux modalités de délivrance des diplômes nationaux de conseiller funéraire et maître de cérémonie, les candidats sont informés de la date de l'épreuve écrite de leur diplôme pendant le déroulement de leur formation théorique. Une convocation à l'épreuve écrite mentionnant date, horaire, lieu et documents d'identité à présenter leur sera soit remise en main propre lors de leur formation soit transmise par mail. L'absence de convocation du candidat ou de pièce d'identité, un retard de plus de dix (10) minutes le jour de l'épreuve entraîneront l'annulation de son épreuve. Dans ce cas, le candidat devra se réinscrire à ses frais à l'épreuve écrite à une date ultérieure.



Article 11 : Absence du candidat à l'épreuve écrite

Toute absence du candidat à l'épreuve écrite qui n'aura pas résulté d'une cause grave (arrêt maladie interdisant les sorties par exemple) ou d'un cas de force majeure (intempéries par exemple) obligera le candidat à se réinscrire à ses frais à une date ultérieure.

A l'inverse, toute absence résultant d'une cause grave telle que citée plus haut en exemple ou d'un cas de force majeure tel que cité plus haut en exemple, se verra proposer la reconduction de son inscription à l'épreuve à titre gratuit. S'il arrivait que le candidat ne soit pas en mesure de se représenter à l'épreuve écrite, il ne sera pas remboursé d'un quelconque montant représentant le passage de l'épreuve et les frais y afférents.

Article 12 : Communication des résultats de l'épreuve écrite

Dès que les copies auront été corrigées, et les notes portées par le jury, l'ENAMF informera individuellement le candidat de son résultat. Pour poursuivre son parcours diplômant, le candidat devra avoir obtenu la note d'admissibilité à l'épreuve écrite, à savoir une note au moins égale à 12/20 (douze sur vingt). En cas d'échec à son admissibilité, le candidat devra se réinscrire à ses frais à l'épreuve écrite à une date ultérieure.

STAGE PRATIQUE EN ENTREPRISE

Article 13 : Cas des candidats au diplôme salariés d'une entreprise de pompes funèbres

Les candidats au diplôme salariés d'une entreprise de pompes funèbres lors de leur formation théorique ou embauchés à l'issue de celle-ci seront tenus de transmettre une grille d'évaluation de leur pratique, élaborée par ENAMF suivant les modalités de délivrance des diplômes de conseiller funéraire et maître de cérémonie en vigueur dans l'intervalle maximal d'un mois suivant le dernier jour de leur formation théorique.

Article 14 : Cas des candidats au diplôme non salariés d'une entreprise de pompes funèbres

Dans le cadre de la réalisation de son épreuve pratique, il sera transmis sur sa demande au candidat une convention de stage et une grille d'évaluation. La convention sera conclue entre le candidat, la direction de l'ENAMF et l'entreprise ou le responsable de stage sur présentation avant le début de son stage pratique.

Article 15 : Responsabilité civile

La convention décrite au précédent article sera conclue sur présentation par le stagiaire d'une attestation de responsabilité civile dans laquelle il sera précisé que le candidat est assuré dans le cadre de stages pratiques ou périscolaires.

Article 16 : Présence et respect des horaires

Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à l'entreprise ou au responsable de stage ainsi qu'à la direction de l'ENAMF.

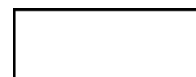
Toute absence imprévisible devra être signalée, dans un délai maximum de 48 heures auprès de l'entreprise ou au responsable de stage et de la direction de l'ENAMF et donner lieu à justificatif.

Il est impératif de respecter les horaires indiqués sur la convention de stage sauf modification préalable apportée par l'entreprise ou le responsable de stage et portée à la connaissance du stagiaire. En cas de retard, il est obligatoire de prévenir l'entreprise ou le responsable de stage et d'y apporter une justification.

Il est en outre interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé conjointement l'entreprise ou le responsable de stage et la direction de l'ENAMF.

Article 17 : Discipline et hygiène

Tout incident ou accident survenu à l'occasion ou au cours du stage pratique doit être immédiatement déclaré à la direction de l'ENAMF et à l'entreprise ou au responsable de stage par le stagiaire accidenté ou par les témoins de l'accident ou de l'incident. Lorsque cette urgence aura une incidence sur le suivi de la formation pratique ou du parcours diplômant, ENAMF, l'entreprise ou le responsable de stage et/ou l'organisme financeur dont dépend le stagiaire devront être alertés dans les meilleurs délais.



Article 18 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis de l'entreprise ou du responsable de stage et plus généralement de toute personne qu'ils pourraient croiser lors de leur stage pratique. En outre, la neutralité s'impose et sont interdites la manifestation de convictions religieuses ou politiques tant à l'égard des membres du personnel de l'entreprise que vis-à-vis des clients et familles.

Article 19 : Rapport de stage

Au plus tard 2 mois (deux mois) à compter du début du stage pratique en entreprise ou 2 mois (deux mois) après le dernier jour de sa formation théorique pour le candidat salarié d'une entreprise de pompes funèbres, il devra être envoyé par mail un rapport de stage d'1 à 3 pages (une à trois pages) conformément aux dispositions en vigueur. Ce rapport devra être enregistré au format PDF et rédigé avec une police de caractère de type arial, calibri candara, corbel ou times new roman de taille égale ou supérieure à 10.

Article 20 : Convocation à l'épreuve orale

Une convocation à l'épreuve orale mentionnant date, horaire, lieu et documents d'identité à présenter sera transmise par mail avec demande d'accusé réception. Il appartient au candidat d'informer l'ENAMEF de tout changement dans ses coordonnées ou d'éventuels incidents de sa messagerie.

L'absence de convocation du candidat ou de pièce d'identité, un retard de plus de dix (10) minutes le jour de l'épreuve entraîneront l'annulation de son épreuve. Dans ce cas, le candidat devra se réinscrire à ses frais à l'épreuve orale à une date ultérieure.

Article 21 : Absence du candidat à l'épreuve orale

Toute absence du candidat à l'épreuve orale qui n'aura pas résulté d'une cause grave (arrêt maladie interdisant les sorties par exemple) ou d'un cas de force majeure (intempéries par exemple) obligera le candidat à se réinscrire à ses frais à une date ultérieure.

A l'inverse, toute absence résultant d'une cause grave telle que citée plus haut en exemple ou d'un cas de force majeure tel que cité plus haut en exemple, se verra proposer la reconduction de son inscription à l'épreuve à titre gratuit. S'il arrivait que le candidat ne soit pas en mesure de se représenter à l'épreuve orale, il ne sera pas remboursé d'un quelconque montant représentant le passage de l'épreuve et les frais y afférents.

Article 22 : Communication des résultats de l'épreuve orale

Dès que le jury aura délibéré, l'ENAMEF informera individuellement le candidat de son résultat et, le cas échéant des remarques portées par le jury en marge de la grille de notation de l'épreuve. En cas d'échec à l'épreuve orale, 05/20 (5 sur vingt) étant une note éliminatoire, le candidat devra se réinscrire à ses frais à une prochaine épreuve orale.

Article 23 : Non-respect des consignes du présent règlement

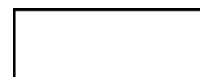
En cas de non-respect d'une ou des consignes énumérées dans les précédents articles, le stagiaire pourra faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

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

Article 24 : Informations sur la sanction

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui. Lorsque la direction envisagera une prise de sanction, elle convoquera l'intéressé en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire aura la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, ayant participé à la même formation, stagiaire ou intervenant de la formation. Le stagiaire aura alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.



Article 25 : Mesures disciplinaires

La sanction retenue fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge ou de courriel. La direction informera concomitamment l'employeur ou l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise, le cas échéant.

Article 26 : Publicité du règlement

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire lors de son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible et affiché dans les locaux de l'ENAMEF.

Fait à Rosny-sous-Bois le 21 février 2023 pour valoir ce que de droit

Date :

Nom et prénom :

Signature du stagiaire précédé de la mention "Lu et approuvé" :

