Règlement intérieur de formation – Marchons Nordique Boutique

Nov 19, 2026 · @Marin Ortega

Applicable aux stagiaires des actions de formation professionnelle organisées par Marchons Nordique Boutique.

Organisme de formation

- **Organisme de formation** : Marchons Nordique Boutique
- **Forme juridique** : SASU
- **SIREN / SIRET** : 941 907 826 / 941 907 826 00015
- **Siège social** : 32 bis rue Pérignon, 75015 Paris
- **Représentant** : M. Marin ORTEGA, Président
- **Déclaration d'activité** : enregistrée sous le numéro 11757724475 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
- **Contact** : marin.ortega@marchons-nordique.fr – 06 23 30 36 10

Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur, établi en application des articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail, a pour objet de définir les règles générales et permanentes applicables aux stagiaires participant aux actions de formation professionnelle organisées par Marchons Nordique Boutique, notamment en matière de santé, de sécurité et de discipline.

Il s'applique à toute personne inscrite à une formation, qu'elle exerce ou s'apprête à exercer son activité d'animation à titre professionnel ou bénévole, pour toute la durée de l'action, que celle-ci se déroule en présentiel ou, pour certaines séquences comme l'évaluation finale, à distance.

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire avant son inscription définitive. Il est accessible depuis le formulaire d'inscription en ligne et fait partie des documents contractuels du contrat de formation : en acceptant ce contrat lors de son inscription, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter les dispositions. Pour une formation organisée dans le cadre d'une convention avec une structure (club, association, employeur), il est communiqué à chaque stagiaire avant son entrée en formation.

Article 2 — Organisation générale de la formation

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires indiqués dans le contrat ou la convention de formation, dans les informations pratiques ou dans tout document d'organisation transmis avant l'entrée en formation.

En cas de retard, d'absence ou de départ anticipé, le stagiaire doit prévenir l'organisme de formation dans les meilleurs délais. Les absences, retards ou départs anticipés peuvent être mentionnés sur les documents de suivi de l'exécution de la formation.

Pour l'évaluation réalisée à distance après la formation (QCM transmis par e-mail), le stagiaire s'engage à y répondre personnellement, dans le délai indiqué.

Article 3 — Assiduité et participation

La présence et la participation du stagiaire sont nécessaires au bon déroulement de l'action de formation et à l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Le stagiaire s'engage à signer les feuilles d'émargement, sur papier ou sous forme numérique, permettant d'attester sa participation à chaque demi-journée de formation en présentiel. Pour l'évaluation à distance, ses réponses au QCM attestent de sa réalisation.

Article 4 — Hygiène, sécurité et conditions de pratique

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres participants, en respectant les consignes générales et particulières données par le formateur, notamment lors des mises en pratique en extérieur.

Pour les formations comprenant de la pratique physique ou des déplacements en extérieur, le stagiaire doit se présenter avec une tenue adaptée, des chaussures adaptées, ses propres bâtons de marche nordique et, plus largement, le matériel indiqué dans les informations pratiques transmises avant la formation.

Le formateur peut adapter, suspendre ou modifier une mise en pratique lorsque les conditions de sécurité, la météo, l'état du terrain, l'état physique d'un participant ou tout autre élément le justifient.

Le stagiaire doit signaler au formateur toute difficulté, douleur, fatigue inhabituelle, contre-indication, limitation ou situation particulière susceptible d'avoir une incidence sur sa participation aux exercices proposés.

Il est interdit de participer à une séquence de formation sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou de toute substance incompatible avec la sécurité de la pratique. Il est également interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'une structure d'accueil (salle louée ou mise à disposition, club, association…), le stagiaire respecte en outre les consignes de santé et de sécurité de cette structure, notamment les consignes d'incendie et d'évacuation affichées dans les locaux.

Tout accident ou malaise survenu pendant la formation doit être immédiatement signalé au formateur, qui prend les mesures nécessaires et prévient, si besoin, les secours (15 ou 112).

Article 5 — Utilisation des locaux, matériels et espaces extérieurs

Les stagiaires doivent respecter les locaux, matériels, équipements, espaces extérieurs et lieux d'accueil mis à disposition dans le cadre de la formation.

Tout usage du matériel ou des espaces doit être conforme aux consignes données par le formateur ou par la structure d'accueil. Toute dégradation volontaire ou résultant d'un comportement manifestement inadapté peut engager la responsabilité du stagiaire.

Les espaces extérieurs utilisés pour la pratique doivent être respectés : les stagiaires veillent notamment à ne pas laisser de déchets, à respecter les autres usagers et à suivre les consignes relatives au parcours.

Article 6 — Discipline générale

Les stagiaires doivent adopter un comportement respectueux envers le formateur, les autres participants, les éventuels intervenants, les représentants de la structure d'accueil et les autres usagers des lieux de formation.

Sont notamment interdits :

- les propos ou comportements agressifs, discriminatoires, humiliants, menaçants ou perturbant le bon déroulement de la formation ;
- le non-respect répété des consignes pédagogiques, de sécurité ou d'organisation ;
- l'utilisation abusive du téléphone ou de tout appareil perturbant la formation ;
- la diffusion non autorisée d'images, d'enregistrements ou de contenus concernant les autres stagiaires, le formateur ou la formation ;
- toute atteinte aux personnes, aux biens, aux locaux, au matériel ou aux espaces utilisés.

Article 7 — Supports pédagogiques et propriété intellectuelle

Les supports, documents, contenus, méthodes, exercices, outils pédagogiques et ressources remis ou présentés pendant la formation, notamment le livret pédagogique et « La Grande Boîte à Outils de l'Animateur de Marche Nordique », restent, sauf mention contraire, la propriété de Marchons Nordique Boutique ou de leurs auteurs respectifs.

Ils sont transmis au stagiaire pour son usage personnel, dans le cadre de sa pratique d'animation ou d'encadrement, professionnelle ou bénévole. Toute reproduction, diffusion, revente, mise en ligne ou exploitation commerciale non autorisée des supports de formation est interdite.

La méthode de marche nordique OPTIM.A® et les supports associés, de même que l'attestation de fin de formation et le certificat de suivi de formation OPTIM.A®, ne peuvent être présentés comme une certification officielle, un diplôme d'État, une habilitation administrative ou une autorisation automatique d'encadrer contre rémunération.

Article 8 — Confidentialité, vie privée et droit à l'image

Les échanges, situations personnelles, retours d'expérience, difficultés rencontrées dans la pratique d'animation ou informations communiquées par les stagiaires pendant la formation doivent être traités avec discrétion et respect.

Les prises de photos, vidéos ou enregistrements pendant la formation ne sont autorisées qu'avec l'accord préalable du formateur et des personnes concernées.

L'organisme de formation n'utilise les photos ou vidéos d'un stagiaire pour sa communication qu'avec son accord, donné en cochant une case facultative lors de l'inscription et révocable à tout moment par e-mail.

Article 9 — Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire aux dispositions du présent règlement intérieur ou aux consignes données pendant la formation peut donner lieu à une sanction proportionnée à la gravité des faits.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le dirigeant de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif. Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont, par ordre croissant de gravité :

- rappel à l'ordre écrit ;
- avertissement écrit ;

- exclusion temporaire de la séquence concernée ;
- exclusion définitive de la formation, en cas de manquement grave ou répété.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et ait été mis en mesure de présenter ses explications.

Dans les cas prévus par l'article R.6352-8 du Code du travail, l'organisme de formation informe de la sanction prise l'employeur du stagiaire et, le cas échéant, l'organisme qui a financé la formation.

Article 10 — Procédure disciplinaire

Lorsque l'organisme de formation envisage une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation, la procédure suivante s'applique :

1. le stagiaire est convoqué par écrit, par lettre recommandée ou par remise en main propre contre décharge ; la convocation indique son 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 ;
2. au cours de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire et ses explications sont recueillies ;
3. 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.

En cas de danger immédiat pour la sécurité des personnes, de trouble manifeste au déroulement de la formation ou de comportement grave, l'organisme de formation peut prendre une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat. Aucune sanction définitive relative à ces faits ne peut alors être prise sans que la procédure ci-dessus ait été respectée.

Article 11 — Représentation des stagiaires

Les actions de formation organisées par Marchons Nordique Boutique étant, sauf indication contraire, d'une durée inférieure à 500 heures, les dispositions relatives à l'élection de représentants des stagiaires ne sont pas applicables.

Article 12 — Réclamations et difficultés

Toute difficulté relative à l'organisation, au déroulement ou aux conditions de réalisation de la formation peut être signalée au formateur ou à Marchons Nordique Boutique afin qu'une solution adaptée puisse être recherchée.

Les réclamations peuvent être transmises par écrit à l'organisme de formation, à l'adresse marin.ortega@marchons-nordique.fr. Il s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

Article 13 — Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa mise en ligne et s'applique pendant toute la durée de l'action de formation. Il annule et remplace la version du 28 mai 2026.

Fait à Paris, le 19 novembre 2026.

Pour Marchons Nordique Boutique : Marin ORTEGA, Président de la SASU Marchons Nordique Boutique.

Pour le stagiaire : prise de connaissance et acceptation lors de l'inscription en ligne, avec le contrat de formation, ou avant l'entrée en formation lorsque celle-ci est organisée dans le cadre d'une convention.