

SOCIÉTÉ HERPÉTOLOGIQUE DE FRANCE

Agréée par le Ministère de l'Environnement depuis le 28 février 1978

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIONS DE FORMATION

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet et champ d'application

La Société herpétologique de France (SHF) est enregistrée auprès de la Direction régionale et interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DRIETS) de la Région Île-de-France en tant qu'organisme de formation sous le numéro de déclaration d'activité (NDA) 11756775575. La certification Qualiopi, qui permet d'attester de la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions de formation concourant au développement des compétences, a été obtenue le 26 novembre 2024 (certificat RNQ-Qualiopi N° : 23FOR01248.1 - La certification QUALIOPI a été délivrée pour la catégorie suivante : actions de formation).

Conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur définit les règles d'hygiène, de sécurité et disciplinaires des actions de formation, ainsi que les conditions générales de vente (CGV) spécifiques.

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants participant à une action de formation organisée par la SHF. Un exemplaire de ce règlement intérieur est remis à chaque apprenant lors de sa préinscription pour une formation collective en inter, lors de son inscription si l'action se déroule en intra entreprise, en collectif ou individuel, il est également disponible en ligne sur le site internet de la SHF. Chaque apprenant s'engage, en signant la feuille d'émargement, à accepter et respecter - pendant toute la durée de l'action de formation - les termes du règlement intérieur et est informé que des mesures seront prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

Article 3 : Lieux de formation

La SHF ne disposant pas de local professionnel à ce jour, les actions de formation sont dispensées dans des locaux appartenant à des structures partenaires. Celles-ci peuvent disposer d'un règlement intérieur qui leur est propre, celui-ci est remis à chaque apprenant lors de son inscription en inter ou en intra, en complément de celui de la SHF. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes de ce second règlement intérieur et est informé que des mesures seront prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

La SHF dispense également des formations en distanciel synchrone par visioconférence.

SECTION 2 - ACCESSIBILITÉ

Article 4 : Prérequis

Les actions de formation (en inter ou en intra) proposées par la SHF nécessitent des prérequis spécifiques en fonction de la thématique traitée. Pour les formations en inter, ceux-ci sont détaillés dans le formulaire

Société herpétologique de France

SIREN 442 242 079 00022 – Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro NDA n° 11756775575 auprès du préfet de région d'Île de France

Certificat RNQ-Qualiopi N° : 23FOR01248.1 - La certification QUALIOPI a été délivrée pour la catégorie suivante : actions de formation.

Siège social : 57 Rue Cuvier, CP 41, 75005 Paris Siège administratif : c/o Isabelle Chauvin, 2014 Route de Roquefort, 32360 Peyrusse-Massas

<http://lashf.org> – contact@lashf.org

de préinscription. La SHF étudie chaque demande reçue et y répond par mail dans les plus brefs délais pour donner suite à la demande d'inscription, soit par une confirmation si les prérequis sont validés, soit par un refus motivé. Pour les formations en intra, la SHF construit la formation en fonction des besoins spécifiques du commanditaire et des futurs apprenants. Dans ce cas, les prérequis sont définis en amont avec le commanditaire qui s'engage à faire participer des apprenants ayant un profil adapté.

Article 5 : Besoins spécifiques

Le formulaire de préinscription prévoit la possibilité de mentionner des besoins spécifiques du candidat à l'action de formation : restrictions alimentaires, personne en situation de handicap (PSH), autre. Ceux-ci sont étudiés afin d'évaluer la capacité de la SHF à adapter l'action de formation aux besoins exprimés et la faisabilité de la participation de l'apprenant.

Si une personne ayant une reconnaissance de travailleur handicapé se signale le référent handicap de la SHF (Charlotte HUBLER) peut, si la personne le souhaite et en fait la demande, la contacter afin d'étudier si des accommodations sont à envisager et envisageables. S'il s'avère impossible de répondre aux besoins spécifiques de la personne, il l'orientera vers d'autres organismes pouvant l'aider à trouver une offre de formation adaptée.

Article 6 : Sélection

À l'issue de la date limite de préinscription, pour chacune des actions de formation en inter entreprise, la SHF recense et étudie les dossiers reçus. En fonction du respect des prérequis, de l'auto-évaluation, du nombre de dossiers reçus, etc., la SHF sélectionne le nombre d'apprenants prévu en tenant compte du maximum pouvant être accueilli. Elle informe les candidats retenus par mail. Elle informe également les candidats non retenus par mail en leur expliquant le motif du refus.

SECTION 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 : Assiduité

Pendant toute la durée de l'action de formation, les apprenants signeront la feuille d'émargement déclinée par demi-journée. Pour les formations en distanciel synchrone, un appel sera effectué par le formateur, le relevé de connexion fourni par la plateforme (Zoom) peut également faire office d'émargement. Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la SHF à travers le programme détaillé et la convocation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent informer et le justifier à la SHF, qui en informera le financeur (employeur, administration, autres structures, etc...). Conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, l'apprenant dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de son absence.

Article 8 : Accès aux lieux de formation

Seuls les apprenants dont l'inscription a été confirmée par la SHF sont autorisés à entrer sur le lieu de formation et à participer à l'action de formation. Ils ne peuvent y entrer en dehors des horaires fixés, introduire des personnes étrangères ou encore procéder à la vente de biens ou de services pendant l'action de formation. Toute personne externe ne pourra participer ni à l'action de formation (activités en salle comme activités sur le terrain) ni aux repas.

Pour les formations à distance, les apprenants reçoivent avant la formation, en même temps que la convocation, le ou les liens d'accès à la ou aux sessions de formation en visio, ainsi que les coordonnées de la personne à contacter en cas de problème de connexion.

Société herpétologique de France

SIREN 442 242 079 00022 – Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro NDA n° 11756775575 auprès du préfet de région d'Île de France

Certificat RNQ-Qualiopti N° : 23FOR01248.1 - La certification QUALIOPTI a été délivrée pour la catégorie suivante : actions de formation.

Siège social : 57 Rue Cuvier, CP 41, 75005 Paris Siège administratif : c/o Isabelle Chauvin, 2014 Route de Roquefort, 32360 Peyrusse-Massas

<http://lashf.org> – contact@lashf.org

Les apprenants sont informés qu'il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, en présentiel et en distanciel.

Article 9 : Tenue

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être exigées et transmises aux apprenants selon les activités prévues en cours de formation en fonction de risques particuliers, du ou des lieux où se déroulent les activités de formation ou des matériaux utilisés, par exemple.

Article 10 : Comportement

Il est demandé aux apprenants d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et le bon déroulement de l'action de formation.

Article 11 : Utilisation du matériel

Concernant le matériel qui peut être confié aux apprenants pendant l'action de formation, ces derniers ont l'obligation de le conserver en bon état et de l'utiliser conformément à son objet. Son utilisation à des fins personnelles est interdite et les apprenants doivent signaler immédiatement toute anomalie ou dysfonctionnement à la SHF.

À l'issue de l'action de formation, les apprenants sont tenus de restituer l'intégralité du matériel à la SHF, excepté les éléments de type ressources pédagogiques distribués en cours de formation et que les apprenants sont autorisés à conserver.

Article 12 : Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Certains supports pédagogiques seront remis aux apprenants pendant ou à l'issue de l'action de formation, ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Responsabilité de la SHF en cas de vol ou endommagement de biens personnels

La SHF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou endommagement des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants sur le lieu de formation (salle, atelier, lieu de stationnement de véhicule) ou sur tout autre site (terrain) pendant l'action de formation.

Article 14 : Évaluation s

À l'issue de l'action de formation, une attestation de participation individuelle ou collective - pour certaines actions en intra - ainsi qu'une attestation individuelle de réussite à l'évaluation sommative - si les résultats de cette évaluation le confirment -, et un certificat de réalisation seront remis aux apprenants.

L'évaluation sommative permet de mesurer l'acquisition des compétences en fin de formation : elle fera l'objet d'une analyse (correction par le ou la référent(e) pédagogique et/ou le ou les formateurs) pouvant aboutir à une validation si la SHF estime que les objectifs et compétences visés sont atteints. Dans le cas contraire, la SHF informera l'apprenant des motifs du refus de la validation.

Par ailleurs, une enquête d'évaluation de la satisfaction des apprenants sera remplie, à chaud, en fin de formation. Les appréciations formulées feront l'objet d'une analyse afin d'améliorer les actions de formation ultérieures. Les éventuels dysfonctionnements rencontrés, tant sur le contenu de la formation elle-même que sur les conditions de son déroulement, seront pris en compte dans le processus qualité mis en place.

Des enquêtes de satisfaction sont également adressées à l'issue de l'action de formation aux différents acteurs, tel que les financeurs du coût pédagogique de l'action de formation (employeurs, France Travail, financements par la région, etc.), les différents intervenants, les partenaires et collaborateurs, etc.

Société herpétologique de France

SIREN 442 242 079 00022 – Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro NDA n° 11756775575 auprès du préfet de région d'Île de France

Certificat RNQ-Qualiopti N° : 23FOR01248.1 - La certification QUALIOPTI a été délivrée pour la catégorie suivante : actions de formation.

Siège social : 57 Rue Cuvier, CP 41, 75005 Paris Siège administratif : c/o Isabelle Chauvin, 2014 Route de Roquefort, 32360 Peyrusse-Massas

<http://lashf.org> – contact@lashf.org

Article 15 : Sanctions

Tout manquement à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens des articles R 6352-3 à R 6532-8 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la SHF, à la suite d'un agissement considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'apprenant dans l'action de formation ou à remettre en cause la continuité de l'action de formation qu'il reçoit. Selon la gravité du fait constaté, la sanction pourra consister en un avertissement oral, un avertissement écrit, une mesure d'exclusion temporaire ou une mesure d'exclusion définitive. La SHF informera l'employeur ou le référent de l'apprenant de la sanction prise.

Article 16 : Réclamations

Les apprenants ainsi que les employeurs des apprenants et tous les acteurs ont la possibilité d'exprimer une réclamation pendant et à l'issue de l'action de formation suivie, soit en adressant un mail sur l'adresse formation@lashf.org, soit en signalant son mécontentement au référent pédagogique ou au formateur présent, soit en cliquant sur le lien intitulé « Formulaire de réclamation » sur notre site de formation. Celle-ci peut être formulée sur la qualité du service fourni, la relation avec le formateur, une erreur dans l'envoi de la correspondance ou tout autre dysfonctionnement.

La SHF traite cette réclamation selon la procédure de gestion des difficultés (Form16). Le document désigné « Modalités de gestion des difficultés » est disponible pour toutes les parties et tous les acteurs sur le site internet en cliquant sur le lien vers le formulaire de réclamation et est également envoyé à chaque apprenant avec sa convocation à l'action.

SECTION 4 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 17 : 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 l'organisme de formation soit par la structure propriétaire du lieu de la formation.

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant 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 l'organisme de formation.

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

Article 18 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie (et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours) sont affichées dans les différents lieux de formation de manière à être connues de tous les apprenants.

En cas d'alerte, les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur, par un membre de la structure accueillant la formation ou par les services de secours. Tout apprenant 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 le formateur ou un membre de l'établissement d'hébergement.

Article 19 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées et de drogue sur le lieu de formation est formellement interdite. Il est également interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de formation.

Article 20 : Interdiction de fumer et vapoter

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter sur le lieu de formation.

Article 21 : Accident

L'apprenant victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile - ou le témoin, s'il en existe, de cet accident avertit immédiatement - dans la mesure du possible - l'organisme de formation, qui informe ensuite l'employeur ou le référent de l'apprenant afin de faire les déclarations nécessaires auprès des organismes sociaux.

SECTION 5 : CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 22 : Formalisation de l'inscription

Pour donner suite à la validation d'une préinscription, la SHF adresse à l'apprenant un mail de confirmation d'inscription. Une convocation lui est envoyée par mail quelques jours avant le début de l'action de formation. Si celui-ci finance le coût pédagogique à titre personnel, il sera considéré comme étant le client et la SHF lui adressera un devis ainsi qu'un contrat de formation professionnel. Le renvoi par mail à la SHF de ces deux documents signés vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV.

Si un autre acteur finance le coût pédagogique, il sera considéré comme étant le client et la SHF lui adressera un devis ainsi qu'une convention de formation professionnelle à retourner signés. Le renvoi par mail à la SHF de ces deux documents signés vaut commande définitive et emporte acceptation des CGV. Aucun acompte n'est exigé à la signature de ces documents.

Article 23 : Prix de vente

Le coût total pour la participation à une action de formation, comprenant le coût pédagogique et les frais d'inscription, est exprimé en euros toutes taxes comprises, la SHF n'étant pas assujettie à la TVA. Toute action de formation commencée est due en totalité.

Article 24 : Facturation

Dans les 15 jours maximum, qui suivent l'action de formation, la SHF adresse aux personnes indiquées lors de la commande définitive (apprenant, employeur, autres structures) la facture du coût total pour la participation à l'action ainsi que les documents de fin de formation.

Article 25 : Conditions de règlement

Les factures sont payables à réception par chèque ou virement bancaire dans un délai de 30 jours après réception.

Passé ce délai, le taux des pénalités de retard est fixé au taux de refinancement semestriel de la Banque centrale européenne (BCE) majoré de 10 points. En cas d'absence ou de retard de paiement, la SHF se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte.

Article 26 : Prise en charge

Si le client identifié est l'employeur de l'apprenant et qu'il souhaite faire une demande de prise en charge du coût pédagogique à son Opérateur de compétences (OPCO), il lui appartient d'adresser sa demande avant le début de l'action de formation et de s'assurer de la bonne réception de celle-ci. En fonction de

Société herpétologique de France

SIREN 442 242 079 00022 – Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro NDA n° 11756775575 auprès du préfet de région d'Île de France

Certificat RNQ-Qualiopti N° : 23FOR01248.1 - La certification QUALIOPTI a été délivrée pour la catégorie suivante : actions de formation.

Siège social : 57 Rue Cuvier, CP 41, 75005 Paris Siège administratif : c/o Isabelle Chauvin, 2014 Route de Roquefort, 32360 Peyrusse-Massas

<http://lashf.org> – contact@lashf.org

l'accord partiel ou total de prise en charge reçu, il devra adresser à l'OPCO les éléments nécessaires au remboursement des frais pris en charge. En cas de subrogation de paiement, seul la validation de la prise en charge de financement total ou partiel de l'action de formation par l'OPCO, permettra de valider la participation de l'apprenant. Si l'employeur souhaite la mise en place d'une subrogation de paiement sur la base de l'accord de prise en charge, et si celui-ci est partiel, le reliquat sera facturé à l'employeur et fera l'objet de mentions détaillées à la convention de formation professionnelle

Article 27 : Absences

En cas d'absence, de retard, d'abandon ou de cessation anticipée de l'apprenant pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le client sera redevable de l'intégralité du coût de l'action de formation. En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. Si aucune autre session n'est prévue, les parties s'en remettent aux modalités de remboursement indiquées au contrat ou à la convention de formation professionnelle.

Article 28 : Annulation et report

Du fait de la SHF :

- ♦ La SHF se réserve le droit d'annuler ou de reporter une action de formation, notamment dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement, et d'en informer le client dans les plus brefs délais.
- ♦ En cas de réalisation partielle de la formation du fait de l'organisme de formation, la facturation se fera au prorata des heures de formation réalisées par rapport au nombre d'heures prévues initialement.
- ♦ La SHF peut être contrainte d'annuler une action de formation pour cas de force majeure tels que définis par le Code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session dans les meilleurs délais. Il est à noter que les grèves des réseaux de transport en commun que le personnel de la SHF peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de l'action de formation sont considérées comme ayant le caractère de la force majeure.

Du fait du client :

- ♦ Le client peut renoncer à l'exécution du contrat ou de la convention de formation professionnelle au-delà du délai de rétractation et jusqu'à 10 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, sans qu'aucun dédommagement ne lui soit demandé. Au-delà de ce délai la totalité de la somme reste due.
- ♦ Le client informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Mise à jour du document le 09/02/2026

Formulaire SHF_Form49 créé le 05/08/2024, dernière mise à jour le 09/02/2026

Société herpétologique de France

SIREN 442 242 079 00022 – Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro NDA n° 11756775575 auprès du préfet de région d'Île de France

Certificat RNQ-Qualiopti N° : 23FOR01248.1 - La certification QUALIOPI a été délivrée pour la catégorie suivante : actions de formation.

Siège social : 57 Rue Cuvier, CP 41, 75005 Paris Siège administratif : c/o Isabelle Chauvin, 2014 Route de Roquefort, 32360 Peyrusse-Massas

<http://lashf.org> – contact@lashf.org