

Règlement intérieur

Date d'entrée en vigueur : 06/09/2021

1. PREAMBULE

La SAS Emilie Guibert est un organisme de formation et de coaching professionnel situé au 14 rue Jacques Monod 76130 Mont Saint Aignan et enregistré sous le numéro de déclaration d'activité N°28760597176 auprès de la Préfecture de la région Normandie.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes prestations réalisées par la SAS Emilie Guibert dans le but de permettre le bon fonctionnement des services proposées.

2. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1- Objet et champ d'application du règlement :

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation, de bilan de compétences ou de coaching organisée par la SAS Emilie Guibert. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation ou de coaching professionnel.

RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - 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 et notamment toutes les consignes sanitaires préconisées par le gouvernement au jour de la formation.
- ✓ de toute consigne imposée par la direction de l'organisme de formation.

Article 3 - Il est formellement interdit aux participants des prestations de la SAS Emilie Guibert de :

- ✓ pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux.
- ✓ de fumer dans l'enceinte des locaux :
En application du décret N°2006-1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation. Le décret N°2017-633 du 25 avril 2017 précise les modalités de la loi 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé en interdisant l'usage de la cigarette électronique dans les : les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif, les établissements scolaires, les établissements destinés à l'accueil, la formation et à l'hébergement des mineurs, les moyens de transports collectifs

Article 4 : Consignes d'incendie

La localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement. Conformément aux articles R4227-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés.

Article 5 : 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 de formation ou à son représentant.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 : L'agissement sexiste

Conformément à l'article L. 1142-2-1 du Code du travail ainsi libellé : « Nul ne doit subir d'agissement sexiste, il est défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».

Article 7 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 8 -Assiduité des stagiaires en 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. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Un calendrier des rendez-vous est envoyé par mail pour tout bilan de compétences au démarrage de la formation, en cas de non-présentation à une des sessions, la responsable de la formation appelle et contacte par mail systématiquement la personne afin de connaître la situation et de trouver une solution, notamment en cas de force majeure.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation ou du bilan de compétences, il se voit remettre une attestation de fin de formation. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner.

Article 9 : Respect des horaires de RDV pour les particuliers

Tout rendez-vous non annulé dans les 48 h ouvrées précédant le RDV est dû à la SAS Emilie Guibert sauf en cas de force majeure.

Article 10 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 11

Tout manquement du stagiaire en formation ou bilan de compétences 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. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ✓ rappel à l'ordre;
- ✓ avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation
- ✓ exclusion temporaire de la formation
- ✓ exclusion définitive de la formation.

Tout manquement à l'une des prescriptions de ce règlement intérieur d'une personne lors d'un coaching professionnel sera exclue de toute session de coaching futures au sein de la société.

Article 12 - Garanties disciplinaires pour les formations

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque la présidente de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- ✓ elle convoque le stagiaire - par remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation
- ✓ la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

PUBLICITE

Article 13 :

Le présent règlement est disponible sur le site web de la société : <https://emilieguibert.fr/>
Il peut également être remis sur simple demande au prestataire ou formateur.