

Règlement intérieur

Article 1 : Préambule

E.R.E. Coaching et Hypnose est un organisme de formation professionnel indépendant.

E.R.E. Coaching et Hypnose est enregistrée sous le SIRET 892053349 00015 et sous le numéro de déclaration d'activité enregistrée sous le N° 53351139235 auprès du préfet de région Bretagne.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par E.R.E. Coaching et Hypnose et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser certaines dispositions dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par E.R.E. Coaching et Hypnose et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 2 : Base du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6354-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Le présent Règlement s'applique à toutes les personnes participant à une formation organisée par E.R.E. Coaching et Hypnose pour les formations en inter-entreprises, organisées dans des locaux choisis par E.R.E. Coaching et Hypnose.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, pour les formations intra-entreprises se déroulant dans l'entreprise du client ou dans des locaux définis par le Client, le Règlement Intérieur de l'Entreprise Cliente ou pour laquelle E.R.E. Coaching et Hypnose intervient en tant que sous-traitant s'applique, pour les aspects liés à l'hygiène et à la sécurité.

Pour les formations réalisées à distance (FOAD), le présent Règlement Intérieur s'applique également, hormis les aspects liés à l'hygiène et à la sécurité.

Article 3 : Mesures sanitaires

En fonction de l'état d'avancée de l'état sanitaire (notamment du fait de la Covid), et en vertu du Décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 (JO du 30 octobre 2020), il est possible de poursuivre l'activité de formation à condition qu'il y ait tant pour les stagiaires que le formateur :

- Le port du masque dans l'ensemble des locaux de formation (INTER et INTRA).
- Le respect des gestes barrières dans l'ensemble des locaux de formation (INTER et INTRA).



Article 4 : Champ d'application

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Pour les formations réalisées à distance, le présent Règlement s'applique également, hormis les aspects liés à l'hygiène et à la sécurité.

Article 5 : Informations demandées au stagiaire

(Selon les dispositions de l'article L6353.9 du code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018).

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au stagiaire à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent représenter un lien direct et nécessaire avec la formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 6 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

(Selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Avant son inscription définitive, E.R.E. Coaching et Hypnose remet individuellement à chaque stagiaire (dans le cas de formations réalisées en inter-entreprises) ou s'assure que son client (leur employeur) leur a bien transmis individuellement :

- Le document d'information sur la formation et le programme détaillé de l'accompagnement
- Les moyens nécessaires à l'activité
- La listes des formateurs et des enseignants
- La durée de l'accompagnement date de début et de fin.
- Les modalités d'évaluation de la formation
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation
- Le Règlement intérieur applicable à la formation.



Pour les contrats conclus par des personnes physiques et avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs
- Les modalités de Règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Article 7 : Horaires - Absence et retards

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires avant leur inscription définitive.

S'il s'agit d'une formation suivie en individuel, les modalités d'établissement du calendrier pourront être déterminé d'un commun accord.

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.

L'absence prévisible du stagiaire, quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par email. Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Des feuilles de présence sont remplies et signées obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action par le stagiaire. Ces feuilles sont contresignées par l'intervenant.

En fin de stage il sera remis une attestation de suivi de stage.

Article 8 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

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

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.

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices ou autres sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Concernant l'utilisation de matériel, les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdit.

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.

Les outils et les machines mis en place par l'organisme ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser en « bon père de famille ».

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Concernant les documents, livrets et autres mis à disposition, il est formellement interdit de modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

En cas de formation à distance :

Il est de plus, formellement interdit aux stagiaires :

- De communiquer à autrui ses codes d'accès personnels à la plateforme de formation. (Identifiant et mot de passe)
- D'utiliser le compte d'un autre stagiaire pour suivre une formation.

Article 9 : Santé, hygiène et sécurité

(Selon les dispositions de l'art ; R6352.1 du Code du Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Lorsque la formation se déroule dans les locaux mis à disposition par le client, le règlement Intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier.

En cas d'alerte incendie, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité 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 10 : Discipline – Sanctions - Procédure

(Selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code du travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Interdiction et sans que cette liste soit exhaustive :

- De fumer (décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif dans les salles de cours et autres annexes) si ce n'est à l'extérieur des locaux et uniquement aux moments de pause.
- D'introduire des boissons alcoolisées et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- De procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

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.
- Répondre à des appels téléphoniques personnels pendant les cours ; il pourra le faire lors des moments de pause.
- Emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article [R. 6352-4](#) et, éventuellement, aux articles [R. 6352-5](#) et [R. 6352-6](#), ait été observée.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'opérateur de compétences qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3. L'opérateur de compétences qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 11 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation E.R.E. Coaching et Hypnose, par courrier postal ou par mail.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur sous 72 heures, idéalement par retour de mail.

Article 12 : Entrée en application

Le présent Règlement est remis au stagiaire avant la session de formation (confère article 6).

Le présent Règlement intérieur entre en vigueur le 21 juillet 2022, et remplace toutes les versions précédentes.

Fait à Rennes le 26 février 2024

Véronique Cognault
Gérante de E.R.E. Coaching et Hypnose

