Règlement intérieur commun Formation en entreprise & Bilan de compétences

Préambule

La société Rémi POILLOT (déclaration d'activité n° 11770808177) organise des actions de formation et des bilans de compétences. Le présent règlement intérieur fixe les règles communes applicables à l'ensemble des stagiaires, quel que soit le format (présentiel, distanciel/visioconférence, ou en locaux tiers). Il est établi conformément aux dispositions du Code du travail applicables aux formations et bilans de compétences.

Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et bénéficiaires d'une formation ou d'un bilan de compétences accueillis ou suivis par la société pour la durée de la prestation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté ce règlement dès lors qu'il suit une action (formation ou bilan de compétences) organisée par la société.

Article 2 — Coordonnées et lieu d'exercice

La société est domiciliée au 24 Villa des Joncs, 77600 Chanteloup-en-Brie.
Les actions peuvent se dérouler :

- dans les locaux de la société,
- dans les locaux de l'entreprise cliente,
- dans des locaux extérieurs mis à disposition ou loués pour la prestation,
- ou à distance (visioconférence).

Les dispositions du présent règlement s'appliquent quel que soit le lieu. Lorsque la prestation se déroule dans les locaux d'un client, les stagiaires doivent en outre respecter le règlement intérieur du client.

Article 3 — Horaires et assiduité

Les horaires sont fixés et portés à la connaissance des stagiaires avant le début de la prestation. Pour les bilans, les horaires pourront, si besoin, être ajustés en accord avec le stagiaire. Toute absence ou retard doit être justifié auprès du formateur/consultant ou de l'organisme. Le non-respect répété des horaires pourra entraîner des mesures disciplinaires conformément à l'article « Sanctions ».

Article 4 — Interdictions et règles de comportement

Il est formellement interdit :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- de fumer ou vapoter dans les locaux affectés à un usage collectif, y compris les salles de formation ou d'entretien ;
- d'enregistrer, photographier ou filmer les actions sans autorisation écrite préalable (enregistrements d'entretiens de bilan interdits sauf accord explicite).

Le respect des règles de courtoisie, d'écoute et de confidentialité est exigé pour le bon déroulement des sessions.

Article 5 — Propriété intellectuelle et supports pédagogiques

Les supports remis (papier ou numériques), questionnaires, guides, méthodes et toute documentation fournis par la société sont protégés par le droit d'auteur et demeurent sa propriété exclusive. Ils sont destinés à un usage

strictement personnel. Toute reproduction, diffusion, exploitation ou réutilisation, totale ou partielle, est interdite sans autorisation écrite préalable de la société et pourra donner lieu à des poursuites.

Article 6 — Hygiène, sécurité et prévention

La prévention des risques est une obligation collective : chacun doit respecter les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux où se déroule la prestation. En formation déroulée chez un client, les consignes de sécurité du client s'appliquent aux stagiaires. Toute infraction grave aux règles de sécurité pourra entraîner une exclusion immédiate.

Article 7 — Cas des violences, dont les violences sexistes et sexuelles, de harcèlement ou de discrimination

Tout acte de violence, de harcèlement ou de discrimination, notamment sexiste ou sexuel, est strictement interdit au sein de l'organisme de formation. Toute personne victime ou témoin est invitée à signaler les faits à la direction, qui s'engage à les traiter avec confidentialité et diligence. Des mesures de protection adaptées pourront être mises en œuvre. Tout comportement avéré pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Article 8 — Sanctions disciplinaires

Tout comportement fautif pourra, selon sa nature et sa gravité, faire l'objet de sanctions graduées. La gradation suivante est retenue (ordre croissant) :

1. Avertissement écrit,
2. Blâme,
3. Exclusion temporaire de la prestation,
4. Exclusion définitive.

Article 9 — Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire n'ait été préalablement informé, par écrit, des faits qui lui sont reprochés. Avant toute sanction (autre qu'une mesure conservatoire urgente), le stagiaire est convoqué à un entretien dont la convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu. Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix ; cette faculté est mentionnée dans la convocation. Si une exclusion temporaire conservatoire est décidée, la procédure contradictoire doit être respectée pour toute sanction définitive.

Article 10 — Confidentialité et respect de la vie privée

Les informations échangées lors des bilans de compétences ou durant les formations, notamment les éléments à caractère personnel ou professionnel, doivent rester confidentielles. Les échanges recueillis de façon formelle ne pourront être diffusés qu'avec l'accord écrit de la personne concernée et dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Article 11 — Remise et diffusion du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription ou démarrage d'action (formation ou bilan de compétences.

Article 12 — Dispositions finales

Le présent règlement peut être complété par des consignes particulières propres à certaines sessions (ex. sessions en entreprise cliente) ; ces consignes seront portées à la connaissance des stagiaires avant le début de la prestation. Pour tout point non prévu aux présentes, la direction se réserve la possibilité d'adapter les mesures en conformité avec la réglementation applicable.

Fait à Chanteloup-en-Brie le 3 novembre 2026