Vitaline

Coaching

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Murielle BAROU

vitalinecoaching@gmail.com

06-77-65-12-26

**Article 1 : Champ d’application**

La société Vitaline Coaching représentée par madame Murielle BAROU auto-entrepreneur enregistrée sous le numéro Siret : 43001232800042 est un organisme de formation professionnelle et de bilan de compétences : *« déclaration d’activité́ enregistrée sous le numéro 84430366743 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes* » dont le siège social est situé 14 rue de la Galaxie 43700 CHASPINHAC.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser les dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par la société Vitaline Coaching représentée par madame Murielle BAROU dans le but de permettre un fonctionnement régulier de ces formations.

Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l’évolution de la législation, et
notamment des dispositions du Décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019. Il obéit aux dispositions des articles L. 6352-3 et R. 6352-1 du Code du travail. Les sanctions pénales sont exposées aux articles L.6355-8 et 9 du Code du travail.

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de
formation ou à un bilan de compétences organisé dans les locaux de l’organisme de formation Vitaline Coaching.

Le règlement intérieur définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et
permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature des sanctions pouvant être prise
vis-à-vis des stagiaires.
Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement intérieur durant toute la durée de l’action de formation ou du bilan de compétences.

Ce règlement intérieur est disponible auprès de madame Murielle BAROU, il est remis au stagiaire en amont de l’action de formation ou du bilan de compétences. Il est affiché dans les locaux de l’organisme et présent sur le site internet https://www.vitalinecoaching.fr

**Article 2 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques professionnels est impérative et exige de la part de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu de la formation, doivent être strictement respectées.

Tout accident survenu à l’occasion ou au cours de la formation doit être immédiatement signalé par le stagiaire accidenté ou les témoins de celui-ci à l’organisme de formation.

Conformément à l’article R.6342-3, l’accident survenu au stagiaire pendant qu’il se trouve dans l’organisme de formation ou pendant qu’il s’y rend ou qu’il en revient, fait l’objet d’une déclaration soit par l’entreprise du stagiaire si celui-ci est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation. Soit par le responsable du centre de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale compétente.

**Article 3 : Utilisation du matériel et des lieux**

Chaque stagiaire a l’obligation de conserver dans un excellent état le matériel qui pourrait lui être confié (jeux, kits pédagogiques,) dans le cadre de la formation.
Les stagiaires sont tenus d’utiliser le matériel éventuellement confié conformément à sa destination et à le restituer à l’organisme de formation à l’issue de la formation.

Il s’engage également à ne pas dégrader les locaux et salles de formation et à remettre la salle de formation dans la disposition initiale à la fin de la formation.

**Article 4 : Documentation pédagogique, enregistrement droit à l’image**

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. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute reproduction, représentation intégrale ou partielle est passible de sanction disciplinaire indépendamment de poursuites pénales.

Lors de la participation à une formation : il est interdit au stagiaire de prendre des photos ou vidéo des locaux, de l’intervenant, des stagiaires sans leur autorisation écrite.

Dans un cadre pédagogique et de valorisation de l’image de la formation professionnelle, la société Vitaline Coaching représentée par madame Murielle Barou peut utiliser dans ce cadre-là l’image et/ou la voix des apprenants sur un support d’information et/ou de formation. Les sons et images ne pourront en aucun cas être dénaturés ou déformés de leur contexte, par un montage ou par tout autre procédé. La légende ne pourra pas porter atteinte à la vie privée ou à la réputation de la personne.

**Article 5 : Responsabilité**

L’organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires,...)

**Article 6 : Confidentialité**

Chaque stagiaire est soumis au secret professionnel et à la discrétion professionnelle. Le secret couvre non seulement ce qui est confié mais aussi ce qui est vu, lu, entendu, constaté ou compris. Tout propos recueilli au cours de la formation est soumis à la confidentialité et ne doit en aucun cas être, répété ou redu public. A ce titre il est interdit au stagiaire de procéder à un enregistrement audio ou vidéo de la session de formation à laquelle il participe.

**Article 7 : Discipline générale**

1. *Horaires, absence et retard* :

Les stagiaires doivent se confronter aux horaires fixés et communiqués au préalable via la convocation par la société Vitaline Coaching. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s’absenter pendant les heures de stages.

En cas d’absence ou de retard, le stagiaire doit avertir le formateur ou l’organisme et se justifier.

1. *Tenue :*

Les stagiaires sont invités à se présenter à l’organisme en tenue vestimentaire correcte.

1. *Comportement :*

Il est demandé à chaque stagiaire d’avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité. Il est interdit d’avoir un quelconque comportement discriminant, raciste, homophobe, sexiste, humiliant ou dégradant envers le formateur ou les stagiaires.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

* D’entrer dans l’établissement en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue
* D’introduite des boissons alcoolisées ou des stupéfiants dans les locaux,
* De fumer dans les locaux de la formation
1. *Formalisme attaché au suivi de la formation :*

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d’émargement au fur et à mesure du déroulement de l’action. Il lui sera demandé de réaliser un questionnaire de connaissances en amont et en fin de formation ainsi qu’un questionnaire de satisfaction.

A l’issue de l’action de formation, une attestation de formation sera transmise au stagiaire qu’il devra remettre selon le cas, à son employeur, à son administration ou à l’organisme qui finance sa formation. Ou remise directement au service de formation continue de l’établissement employeur.

**Article 8 : Procédures et sanctions disciplinaires**
Tout manquement du stagiaire à l’une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l’objet d’une sanction prononcée par la responsable, madame Murielle Barou.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et se sa gravité, faire l’objet de l’une ou l’autre des sanctions énumérées ci-après par ordre d’importance :

* Rappel à l’ordre
* Avertissement écrit
* Blâme
* Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

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 le responsable de l’organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandés avec accusé de réception ou remise à l’intéressé contre décharge en lui indiquant l’objet de la convocation, la date, l’heure et le lieu de l’entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n’a pas d’incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.
Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l’organisme. La convocation mentionnée à l’article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l’entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications. La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de 15 jours après l’entretien.
Elle fait l’objet d’une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d’une lettre remise contre décharge ou d’une lettre recommandée.
Le responsable de l’organisme de formation informe l’employeur, et éventuellement l’organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**Article 9 : Procédure de réclamation**Toutes les parties prenantes à l’action de formation (clients, stagiaires, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment de nous communiquer un aléa, un incident ou une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l’organisme de formation selon les modalités suivantes :

* Soit oralement, par téléphone au 06-77-65-12-26, confirmer par écrit dans un délai de 10 jours maximum.
* Soit par mail à vitalinecoaching@gmail.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

Une convention de médiation est signée entre la société Vitaline Coaching et l’organisme CNPMédiation consommation.

**Article 10 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur au jour de sa signature, soit le 14 janvier 2024.

Fait à CHASPINHAC Murielle BAROU

Le, 14 janvier 2024 Vitaline Coaching



Vitaline

Coaching

Règlement intérieur

Droit à l’image

Murielle BAROU

vitalinecoaching@gmail.com

06-77-65-12-26

**DROIT À L'IMAGE**

Tout participant accepte d’être filmé et photographié dans le cadre des activités de la société Vitaline Coaching représentée par madame Murielle BAROU et l’autorise à l’utiliser, gratuitement et sans contrepartie présente ou future, les photos et les enregistrements à des fins de communication sur tout support que ce soit (support d’informations, support de formation…) exclusivement relatifs au centre de formation.

Merci de cocher :

Oui, j’accepte d’être filmé et photographié dans le cadre des activités de la société Vitaline Coaching représentée par madame Murielle BAROU

Non, je refuse d’être filmé et photographié dans le cadre des activités de la société Vitaline Coaching représentée par madame Murielle BAROU

**RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Tout manquement au présent règlement pourra conduire une mesure d’exclusion temporaire ou définitive qui ne donnera lieu aucun remboursement.

Je, soussigné(e), ……………………………………………………………………………………, reconnais avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur de la société Vitaline Coaching représentée par madame Murielle BAROU, dans son intégralité́.

Fait à ……………………………

le …………………………………

Signature participant précédée de la mention « Lu et approuvé » :