

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

entré en vigueur le 18/11/2021, mis à jour le 18/11/2024

## PREAMBULE

La SAS Ze Change Makers est un organisme de formation et de coaching professionnel situé au 2 rue de l'ancienne poste, 42410 Pélussin, et enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité N°84420426342 auprès de la Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

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 Ze Change Makers dans le but de permettre le bon fonctionnement des services proposées.

## 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 Ze Change Makers. 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

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.

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

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.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation ou de son bilan de compétences. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

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. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 3 : 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.

Il est formellement interdit aux participants des prestations de la SAS Ze Change Makers de :

- pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de la formation individuelle ou collective
- 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. 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 : 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 5 - 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.

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.

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.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées pourront entraîner, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Concernant les bilans de compétences, un calendrier des rendez-vous est envoyé par mail au bénéficiaire au démarrage de la formation. En cas de non-présentation à une des sessions, le responsable de la formation appelle et contacte par mail systématiquement le bénéficiaire 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, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation.

D'une manière générale, le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner.

### **Article 6 : Respect des horaires de RDV pour les particuliers**

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

### **Article 7 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

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

### **Article 8 : 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 utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

### **Article 9 : Sanction**

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

## **Article 10 - Garanties disciplinaires et procédure**

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 ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- convocation écrite du stagiaire - par remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation, 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.

## **PUBLICITÉ**

### **Article 11 : Publicité**

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