



REGLEMENT INTERIEUR

(Bilan de compétences en présentiel)

1. Préambule

Le Cabinet Révéléateur de Talents est situé 56 rue Louis Crétois 72100 Le Mans. C'est un organisme de formation dont l'activité est déclarée auprès de la DREETS des Pays de la Loire sous le N°52720191972.

Le présent règlement intérieur, destiné aux Bilans de compétences réalisés en présentiel au sein du Cabinet ci-dessus mentionné, a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux stagiaires qui suivent un Bilan de compétences et ce, dans le but de permettre le meilleur fonctionnement possible de cette formation.

Définitions :

- Cabinet Révéléateur de Talents, ci-après dénommé : « organisme de formation »
- Les personnes suivant un Bilan de compétences, ci-après dénommées « stagiaires »
- La fondatrice et la dirigeante du Cabinet Révéléateur de Talents, ci-après dénommée « consultante »

2. Dispositions générales

Le règlement intérieur d'un organisme de formation est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il a pour objet de définir les règles générales et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire.

3. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à un Bilan de compétences et ce, durant toute la durée de la prestation.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit un Bilan de compétences dispensé par la consultante du Cabinet Révéléateur de Talents et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.



Cabinet Révéléateur de talents - 56 rue Louis Crétois 72100 Le Mans

Email : reveleurdetalents@outlook.fr - Tel : 06 40 52 98 08 - www.reveleateur-de-talents.fr

N° Siret : 878 026 178 000 11 – N°activité : 52720191972

Mise à jour : 17 août 2023

Lieu de formation : le Bilan de compétences aura lieu dans les locaux du Cabinet Révéléateur de Talents. Dans le cas où le Bilan de compétences se déroulerait soit en distanciel, soit en présentiel, le règlement intérieur « mixte » entrerait en vigueur.

4. Hygiène et sécurité

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 ;
- de toute consigne imposée par la consultante accueillant la formation s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la consultante.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

a. Consignes d'incendie

Les locaux dédiés à la formation faisant partie de l'habitation, c'est l'article R111-1-1 du code de la construction et de l'habitation qui s'applique.

Une alarme incendie est présente à chaque étage de l'habitation et un extincteur se trouve dans l'espace d'attente, sous l'escalier.

En cas d'alerte incendie, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de la consultante ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter la consultante.

b. Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment accueillant la formation.

c. Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est également interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues dans les locaux.



Cabinet Révéléateur de talents - 56 rue Louis Crétois 72100 Le Mans

Email : reveleurdetalents@outlook.fr - Tel : 06 40 52 98 08 - www.reveleateur-de-talents.fr

N° Siret : 878 026 178 000 11 – N°activité : 52720191972

Mise à jour : 17 août 2023

d. Covid 19

Dans le cadre des directives contre la COVID-19, le Cabinet Révéléateur de Talents met en place les mesures sanitaires en vigueur exigées par le gouvernement afin de garantir les conditions de sécurité maximales pour chacun. Pour cela, tout stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres :

- Porter un masque à l'intérieur des locaux (en cas d'oubli, des masques sont à la disposition des stagiaires)
- Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou une solution hydroalcoolique mise à disposition
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter
- Saluer sans se serrer la main
- Appliquer une distanciation sociale d'au minimum un mètre d'écart avec les autres personnes.

Lorsque les mesures contre la COVID-19 ne sont plus exigées par le gouvernement, les règles d'hygiène classiques sont bien évidemment appliquées.

En cas d'urgence, appeler le 15 (Samu) ou le 18 (Pompiers) ou le 112.

e. Accident

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail avertit immédiatement la consultante. Celle-ci entreprend les démarches appropriées et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

5. Discipline générale

a. Assiduité du stagiaire en formation

Horaires de formation

Le stagiaire doit se conformer aux horaires qui ont été fixés par la consultante en concertation avec ce dernier. Les dates et horaires sont mentionnés sur le programme coconstruit et ils sont rappelés par mail, 48 heures avant chaque rendez-vous. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures dédiées au Bilan de compétences.



Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, il est préférable d'en avertir la consultante.

Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement à la fin de chacune des 8 séances consacrées au Bilan de compétences.

A l'issue du Bilan de compétences, le stagiaire se voit remettre un certificat de réalisation (attestation d'assiduité) à transmettre, si besoin et selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

b. Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la consultante, 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 la structure
- procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services

c. Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter aux différentes séances du Bilan de compétences en tenue vestimentaire décente et à avoir un comportement correct garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir-être en collectivité, et le bon déroulement des formations.

d. Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la consultante, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par la consultante. Le stagiaire signale immédiatement à la consultante toute anomalie du matériel. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. A la fin du Bilan de compétences, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au Cabinet Révéléateur de Talents, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.



Cabinet Révéléateur de talents - 56 rue Louis Crétois 72100 Le Mans

Email : reveleurdetalents@outlook.fr - Tel : 06 40 52 98 08 - www.reveleateur-de-talents.fr

N° Siret : 878 026 178 000 11 – N°activité : 52720191972

Mise à jour : 17 août 2023

e. Documents pédagogiques

La documentation pédagogique remise lors des différentes séances du Bilan de compétences est protégée au titre du droit d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

f. Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

6. Mesures disciplinaires

a. Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la consultante.

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 son responsable hiérarchique ou par la consultante
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La consultante informe de la sanction prise : l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire - et/ou le financeur du stage.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour le Bilan de compétences.

b. Garanties disciplinaires

Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.



Convocation pour un entretien

Lorsque la consultante envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- elle convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d’ accusé de réception ou 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.

Assistance possible pendant l’entretien

Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La consultante indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Prononcé de la sanction

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.

7. Communication

Le présent règlement intérieur est transmis au stagiaire avant la première séance de travail.

Un exemplaire est disponible dans les locaux du Cabinet Révéléateur de Talents.

Tous les renseignements et les compléments d’informations nécessaires peuvent être obtenus auprès de la consultante : Sophie SADELER.

Fait au Mans, le 17 août 2023



Cabinet Révéléateur de talents - 56 rue Louis Crétois 72100 Le Mans

Email : reveleurdetalents@outlook.fr - Tel : 06 40 52 98 08 - www.reveleateur-de-talents.fr

N° Siret : 878 026 178 000 11 – N°activité : 52720191972

Mise à jour : 17 août 2023