

Artiste de Ta carrière

Hélène Dewas Halle
3 impasse Proudhom
31400 Toulouse
artisetdetacarriere@gmail.com
0645768019



REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées par Hélène Dewas Halle dans le but d'en permettre le bon déroulement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation ou d'Un Bilan de Compétences auprès de Hélène Dewas Halle pour Hélène Dewas Halle .
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation ou un bilan de compétences.
- **formations** : les formations ou les bilans de compétences dispensées par Lucine Martin Conseil et Formation - organisme de formation : Lucine Martin Conseil et Formation

Article 1 – Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

Article 2 – Champ d'application

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 – Organisation des formations à distance

Artiste de Ta carrière

Hélène Dewas Halle
3 impasse Proudhom
31400 Toulouse
artisetdetacarriere@gmail.com
0645768019



Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mail et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Article 4 - Organisation des formations en présentiel

L'organisme de formation ne possède pas de locaux pour dispenser des formations. Les formations à distance sont donc privilégiées.

Sur demande du client ou du stagiaire, l'organisme peut dispenser des formations en présentiel chez Etincelles coworking, 2 rue d'Austerlitz 31000 Toulouse.

Si le client ou le stagiaire envisage un local en particulier, le client ou le stagiaire s'assura de l'accessibilité de celui-ci pour les différents handicaps.

Si le choix du local est à la main de l'organisme, celui-ci vérifiera notamment l'accessibilité du local pour les différents handicaps (appel, visite sur site, ...)

Pour le cas des bilans de compétences, il conviendra de s'assurer, en amont, que les locaux garantissent la discrétion et la confidentialité des échanges.

Les dispositions du présent règlement sont alors applicables dans tout local destiné à recevoir des formations. S'appliquent alors conjointement :

- le présent règlement intérieur
- le règlement intérieur de l'organisme propriétaire du local.

Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur dans l'entreprise ou l'établissement où se situe la salle de formation.

Artiste de Ta carrière

Hélène Dewas Halle
3 impasse Proudhom
31400 Toulouse
artisetdetacarriere@gmail.com
0645768019



Article 5 – Absences / retards

Les stagiaires sont tenus de respecter les dates et les horaires de formation. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent en avvertir le plus tôt possible l'organisme de formation.

Article 6 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation à demander à l'organisme de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 – Documentation pédagogique

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale) utilisés par l'organisme de formation pour assurer les formations ou remis aux stagiaires est la propriété de l'organisme de formation. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 8 – Confidentialité

L'organisme de formation, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la formation. En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Article 9 – Comportement

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 fonctionnement des formations. Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme, ...) et tenu par le stagiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

Article 10 – Attestation de fin de formation

A l'issue de la formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation

Artiste de Ta carrière

Hélène Dewas Halle
3 impasse Proudhom
31400 Toulouse
artisetdetacarriere@gmail.com
0645768019



Article 11 – Évaluation de la formation

A la fin de la formation, l'organisme transmet un questionnaire de satisfaction à remplir par le stagiaire et le client et/ou le financeur le cas échéant.

Article 12 – Réclamation

Hélène Dewas Halle a pour objectif de fournir des actions de formation de qualité. S'il s'avérait que la formation n'est pas apportée satisfaction, le stagiaire ou le client ont la possibilité d'envoyer un mail à Hélène Hallé. La responsable de l'organisme de formation contactera le stagiaire et/ou client dans les plus brefs délais pour faire un point, écouter les remarques et proposer une solution pour compenser les défauts de qualité

Article 13 – Sanctions

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

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

- avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Article 14 – Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 15– Communication

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Hélène Hallé

Mise à jour du 10 avril 2022