

Règlement intérieur

1. PREAMBULE

L-Coaching, est un organisme de Coaching, Bilan de compétences et de Formations (que l'on résumera par accompagnement professionnel), domicilié au 304 chemin de l'Hermitage 30250 Aubais. Le responsable de ce centre, ci-après dénommé L-Coaching, est : Lucie MAILLET.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents accompagnements professionnels organisés par l'organisme L-Coaching dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : les personnes suivant des séances d'accompagnement professionnel seront dénommées ci-après « bénéficiaires »

2. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes 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 bénéficiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3. CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées : Le présent Règlement s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à un accompagnement professionnel et ce, pour toute la durée du processus suivi. Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit un des processus dispensés par L-Coaching et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation : Les différents accompagnements professionnels peuvent avoir lieu en distanciel, en visioconférence via le logiciel Google MEET ou au bureau : 304 chemin de l'Hermitage 30250 Aubais ou dans des locaux externes respectant la confidentialité.

4. HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales : Conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque l'accompagnement professionnel se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

5. DISCIPLINE

Article 5 : Tenue et comportement : Les bénéficiaires sont invités à se présenter aux RDV en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne.



Article 6 : Horaires : Les horaires de RDV sont fixés par L-Coaching, en accord avec le bénéficiaire, et portés à la connaissance des bénéficiaires à l'occasion de la remise aux bénéficiaires du programme de l'accompagnement professionnel.

Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires. L-Coaching se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de RDV en fonction des nécessités de service. Les bénéficiaires doivent se conformer aux modifications apportées par L-Coaching. En cas d'absence ou de retard au rdv, il est préférable pour le bénéficiaire d'en avertir le consultant. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le bénéficiaire.

Horaires d'ouverture : 9h00 - 12h00 / 14h00 - 19h00.

Article 7 : Usage du matériel : A la fin de l'accompagnement professionnel, le bénéficiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à L-Coaching, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 8 : Enregistrements : Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les RDV.

Article 9 : Documentation pédagogique : La documentation pédagogique remise lors des accompagnements professionnels est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 10 : Sanctions : Tout manquement du bénéficiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable L-Coaching ou son représentant, à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans l'accompagnement professionnel ou à mettre en cause la continuité de l'accompagnement tel qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de L-Coaching doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un accompagnement professionnel dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de l'accompagnement, lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un accompagnement professionnel dans le cadre d'un congé de formation ;
- L'organisme qui a assuré le financement de l'accompagnement professionnel dont a bénéficié le bénéficiaire.

Article 11 : Procédure disciplinaire : Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de L-Coaching ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un bénéficiaire, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de L-Coaching ou son représentant convoque le bénéficiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix,
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de L-Coaching ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du bilan de compétences est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des bénéficiaires.
- Elle est saisie par le responsable L-Coaching ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le bénéficiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au bénéficiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le bénéficiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

6. PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 12 : Publicité : Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque bénéficiaire.

Article 13 : Date d'entrée en vigueur : Ce règlement rentre en vigueur au 01/01/2024

Lucie MAILLET – L-Coaching

06 37 75 33 77

Lucie-maillet@l-coaching.fr

Organisme de formation n° : 76300537230

Code APE : 9609Z

N° Siret : 98306016100012