

## LIVRET D'ACCUEIL

*Mise à jour en octobre 2020*

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours de formation :

### **1. Présentation de l'organisme :**

Créé en 2011, coach'motive est spécialisé dans les formations dans le développement personnel et professionnel, le savoir-être.

Coach'motive ne réalise que des formations en intra-entreprise et en tant que prestataire de l'organisme EFE à Paris, en formations inter-entreprises.

Nos formations ne sont ni diplômantes, ni certifiantes (pas de prise en charge via le CPF).

### **2. Droit et devoirs de l'apprenant :**

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers. Nous insistons particulièrement sur le respect :
  - des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels)
  - des règles de civilité
- Le stagiaire est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité

### **3. Les règles de sécurité**

Voir le règlement intérieur ci-dessous (point 7).

### **4. Le déroulement des formations et la méthode pédagogique**

Un questionnaire a été envoyé un mois avant la formation à chaque stagiaire et a été renvoyé au moins une semaine avant la formation.

Les formations sont de 9h à 17h, sauf si la convocation indique d'autres horaires.

La convocation à la formation pour chaque stagiaire est envoyée par le service RH de l'entreprise cliente.

Un questionnaire d'évaluation de la formation est remis en fin de formation, afin d'évaluer le niveau du stagiaire.

Un questionnaire de satisfaction à chaud pour la formation dispensée est également donné aux stagiaires afin qu'ils le remplissent.

Enfin un certificat de réalisation est donné à chaque stagiaire en mains propres.

Un questionnaire de satisfaction à froid est envoyé aux stagiaires, entre 3 à 6 mois après la formation, le délai étant décidé conjointement avec le service RH de l'entreprise RH.

## **5. Personnalisation de la demande**

Afin de personnaliser la formation, aussi bien au niveau du contenu que des exercices, un questionnaire avant formation est envoyé à tous les participants, environ un mois avant la formation. Il est à nous renvoyer 15 jours avant la formation.

La durée des formations est modulable, allant d'une ½ journée à 3 jours de formations (répartis en ½ journée si la durée est supérieure à 1 jour).

## **6. Droit d'auteur**

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par coach'motive.

À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

Le contenu de ces supports reste la propriété de coach'motive, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelles que modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de coach'motive.

## **7. Le règlement intérieur**

### **I – PRÉAMBULE**

Coach'motive est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est au 1 allée des 4 sous 95160 Montmorency

Coach'motive est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 11950503395 auprès du préfet de la région du Val d'Oise, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Coach'motive dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

Coach'motive sera dénommée ci-après "organisme de formation" ; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ; la gérante de Coach'motive sera ci-après dénommée "le responsable de l'organisme de formation".

## **II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### *Article 1*

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## **III - CHAMP D'APPLICATION**

### *Article 2 : Personnes concernées*

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Coach'motive 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 Coach'motive et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### *Article 3 : Lieu de la formation*

La formation aura lieu soit dans l'entreprise du stagiaire, soit dans tout local loué par l'entreprise cliente. Les dispositions du présent Règlement y sont applicables.

## **IV - HYGIENE ET SÉCURITÉ**

### *Article 4 : Règles générales*

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 sur le lieu de formation. 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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### *Article 5 : Boissons alcoolisées*

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### *Article 6 : Interdiction de fumer*

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, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

### *Article 7 : Lieux de restauration*

Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas en commun dans un des restaurants à proximité de l'entreprise cliente, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Une personne de Coach'motive accompagne le groupe au restaurant. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

### *Article 8 : Consignes d'incendie*

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus

d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

#### *Article 9 : Accident*

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

### **V - DISCIPLINE**

#### *Article 10 : 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.

#### *Article 11 : Horaires de stage*

Les horaires de stage sont fixés par Coach'motive et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Coach'motive se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Coach'motive aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir Coach'motive au 06 82 84 68 35. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

#### *Article 12 : Accès aux locaux de formation*

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

#### *Article 13 : Usage du matériel*

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### *Article 14 : Enregistrements*

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

#### *Article 15 : Documentation pédagogique*

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. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit

*Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires*

Coach'motive décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

*Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires*

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail.

Article R6352-3

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur convoque le stagiaire 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

#### Article R6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1º L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2º L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3º L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

#### **VI - Publicité**

*Article 18 : Publicité*

Le présent règlement est transmis à l'entreprise cliente au moment de la signature du contrat.

#### **VII – Code de déontologie**

L'organisme de formation suit le code de déontologie de coaching city et l'envoie à l'entreprise ou au salarié (en cas de financement par le CPF).

#### **VIII – réclamation**

En cas de réclamation, le client envoie un mail à Coach'motive qui lui répond sous 3 jours ouvrés. Les plans d'actions correspondants sont mis en place dans un délai de 15 jours maximum.