



LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES CORALE CONSULTING

Tel : 06 17 98 20 38

Adresse siège social : ZI NAPOLLON 1, rue des arrosants 13400 Aubagne

Email : severine@corale-consulting.com

Site internet : www.corale-consulting.com

Présentation de l'organisme

SASU CORALE CONSULTING — ZI NAPOLLON 1, rue des arrosants 13400 Aubagne – SIRET : 89207793400016 – Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93131876113 auprès du préfet de région Provence Alpes Côte d'azur

Situation géographique

Le siège social est situé au 1, rue des arrosants 13400 Aubagne. Cependant, les formations ont lieu soit en visioconférence grâce au logiciel Zoom, soit in situ chez le client.

Modalités d'accueil

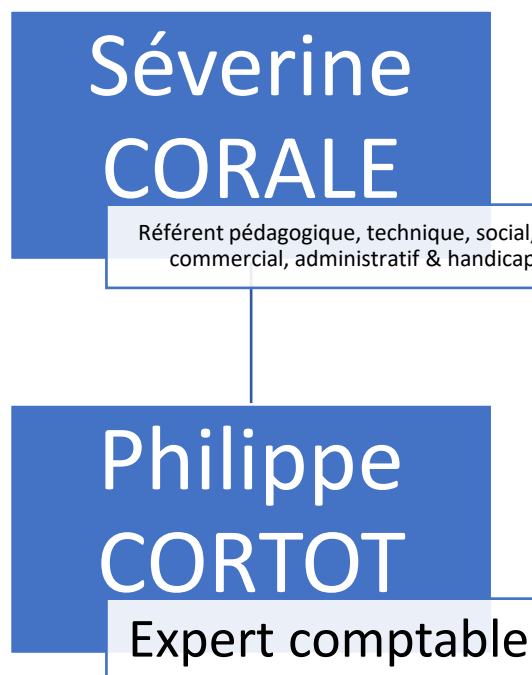
Corale Consulting est ouvert du lundi au samedi de 6 h à 20 h sans interruption. L'entreprise possède un espace détente pourvu d'un micro-ondes, d'un réfrigérateur, d'une machine à café, ainsi que de tables pour se poser.

Il est possible de se garer au niveau du parking de l'entreprise ou bien en extérieur directement sur la voie publique (stationnement gratuit).

Vous pouvez vous rendre à pied pour acheter de quoi déjeuner à la boulangerie Levetti, située au 1685 D 96 Route de Napollon 13400 Aubagne ou bien aller déjeuner au bar/restaurant de Beaudinard situé 1850 route de Beaudinard (à 400m de Corale Consulting).

Vous pouvez loger à l'hôtel IBIS Budget Aubagne les paluds agora ou encore à l'hôtel B&B Gémenos 250 avenue du château de Jouques 13420 Gémenos.

Organigramme



Moyens logistiques et pédagogiques

L'entreprise CORALE CONSULTING contient deux salles de réunion la première au RDC pouvant accueillir jusqu'à 12 personnes. La deuxième salle au 1^{er} étage. Ces salles contiennent les éléments suivants :

- 1 vidéo projecteur
- 1 paper board avec des feutres

- Des feuilles blanches ainsi que des stylos

Droits et devoirs du stagiaire

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur.

L'accès aux installations pédagogiques est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation le cas échéant.

En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

Modalités d'accès aux personnes à mobilité réduite

L'entreprise CORALE CONSULTING peut accueillir des personnes à mobilité réduite.

Règlement intérieur

I. PRÉAMBULE

SASU CORALE CONSULTING — ZI NAPOLLON 1, rue des arrosants 13400 Aubagne – SIRET : 89207793400016 – Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93131876113 auprès du préfet de région Provence Alpes Côte d'azur

Le présent règlement intérieur précise certaines dispositions s'appliquant aux participants des différentes formations organisées par la SASU CORALE CONSULTING dans le but de permettre leur bon déroulement.

Définitions :

- La SASU CORALE CONSULTING est désignée ci-après par « **Organisme de formation** »
- Les personnes suivant une formation sont désignées par « **Stagiaires** »
- Le responsable de l'**Organisme de formation** est désigné par « **Responsable de l'organisme** »

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes en matière d'hygiène et de sécurité, de représentation des **Stagiaires**, de discipline et de sanctions ainsi que de publicité.

III. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement 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 du règlement.

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'**Organisme de formation** mais également dans tout local ou espace accessoire à l'**Organisme de formation**.

IV. Hygiène 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.

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 selon l'article R6352-1 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022).

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux **Stagiaires** de pénétrer ou de séjourner dans l'**Organisme de formation** en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 la formation.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le **Responsable de l'organisme**, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent la formation.

Article 8 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les **Stagiaires**.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au **Responsable de l'organisme** par le **Stagiaire** accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

V. Représentation des **Stagiaires**

Article 10 :

Selon l'article R6352-9 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les **Stagiaires** sont électeurs et éligibles.

Selon l'article R6352-10 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Selon l'article R6352-11 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), le **Responsable de l'organisme** est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Selon l'article R6352-12 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le **Responsable de l'organisme** dresse un procès-verbal de carence.

Selon l'article R6352-13 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Selon l'article R6352-14 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des **Stagiaires** dans l'**Organisme de formation**. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

VI. Discipline

Article 11 : 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 12 : Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation.

Article 13 : Horaires de la formation

Les horaires de la formation sont portés à la connaissance des **Stagiaires** soit dans la **convocation** adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux **Stagiaires** du programme de formation.

L'**Organisme de formation** se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service. Les **Stagiaires** doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, le **Stagiaire** en avertira soit le formateur, soit le **Responsable de l'organisme**, soit le secrétariat.

Par ailleurs, une **fiche de présence** doit être signée quotidiennement par le **Stagiaire**.

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les **Stagiaires** ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne sont pas autorisés à :

- y entrer ou à y demeurer à d'autres fins ;
- ni à faciliter l'introduction de tierces personnes à l'**Organisme de formation**.

Article 15 : Usage du matériel

Chaque **Stagiaire** a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est 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 si des matériels spécifiques sont mis à disposition à cet effet.

À la fin de la formation, 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, qui restent sa propriété.

Article 16 : Enregistrements

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

Article 17 : 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.

Article 18 : Responsabilité de l'**Organisme de formation** en cas de vol ou dommages aux biens personnels des **Stagiaires**.

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les Stagiaires dans les locaux de la formation.

Article 19 : Sanctions

Tout manquement du Stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, selon l'article R6352-3 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le Responsable de l'organisme 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera :

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

Une mise à pied conservatoire peut être décidée par l'Organisme de formation, dans le respect l'article R6352-7 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites selon l'article R6352-3 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022).

Article 20 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au Stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui selon l'article R6352-4 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022).

Selon l'article R6352-5 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), lorsque le Responsable de l'organisme 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 Responsable de l'organisme ou son représentant 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 la formation. La convocation mentionnée dans le paragraphe ci-dessus fait état de cette faculté ;
3. Le **Responsable de l'organisme** ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du **Stagiaire**.

L'employeur du **Stagiaire** est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Selon l'article R6352-6 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), 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 **Stagiaire** sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Selon l'article R6352-7 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Selon l'article R6352-8 du Code du travail (version en vigueur au 15 février 2022), le **Responsable de l'organisme** informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

VII. Publicité

Article 21 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque **Stagiaire** avant toute inscription définitive.