



Faisons du possible une réalité

RÈGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles de fonctionnement et de discipline au sein de l'organisme de formation Positive Effect Consulting, conformément à la réglementation française en vigueur et aux exigences de la certification QUALIOP1.

Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Article 2 : Champ d'application

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble du personnel, y compris les formateurs et les stagiaires, ainsi qu'à toute personne présente dans les locaux de Positive Effect Consulting.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 3 : Horaires de travail

Les horaires de travail sont fixés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Tout salarié est tenu de respecter les horaires de travail qui lui sont assignés.

Article 4 : Absences et retards

Toute absence ou retard doit être signalé dans les meilleurs délais à son supérieur hiérarchique. Les modalités de justification des absences sont précisées dans la politique de congés et d'absences de Positive Effect Consulting.

Article 5 : Utilisation des équipements

Les équipements mis à disposition des salariés doivent être utilisés de manière appropriée et conforme à leur finalité. Il est interdit d'utiliser les équipements à des fins personnelles, sauf autorisation expresse.

CHAPITRE 3 : DISCIPLINE ET COMPORTEMENT

Article 6 : Respect et courtoisie

Chaque personne présente au sein de Positive Effect Consulting est tenue de faire preuve de respect et de courtoisie envers les autres. Tout comportement discriminatoire, injurieux ou violent est strictement interdit.

Article 7 : Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire appropriée et professionnelle est exigée de tous les salariés et formateurs lorsqu'ils sont en fonction. Des consignes spécifiques peuvent être établies en fonction des activités et des clients.

Article 8 : Confidentialité

La confidentialité des informations et des données auxquelles les salariés ont accès dans le cadre de leur travail doit être strictement respectée. Il est interdit de divulguer des informations confidentielles sans autorisation préalable.

CHAPITRE 4 : INFORMATIONS REMISES AUX STAGIAIRES EN AMONT DE LA FORMATION

Article 9 : Informations communiquées par le formateur en amont

- Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation ;

- La liste des formateurs et des enseignants ;
- Les horaires et le lieu ;
- Les modalités d'évaluation de la formation ;
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs ;
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation.

CHAPITRE 5 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 10 : Sanctions

En cas de non-respect des dispositions du présent règlement intérieur, des sanctions disciplinaires pourront être prises, conformément à la législation en vigueur et aux procédures internes de Positive Effect Consulting.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la loi.

Article 11 : Procédure disciplinaire

Toute procédure disciplinaire suivra les règles établies par le code du travail. Elle comprendra notamment un entretien préalable avec la personne concernée et la possibilité pour celle-ci de se défendre.

CHAPITRE 6 : MODIFICATION ET CONSULTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 12 : Modification

Toute modification du présent règlement intérieur devra faire l'objet d'une consultation préalable du personnel, conformément à la législation en vigueur.

Article 13 : Consultation

Le présent règlement intérieur est tenu à la disposition de tous les salariés et stagiaires de Positive Effect Consulting. Il peut également être consulté sur simple demande auprès du personnel de Positive Effect Consulting.

CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1er juin 2023, et remplace toutes les versions précédentes.

Fait à Pont du Casse, le 1^{er} juin 2023.

Sébastien Biron Cercellier, Gérant et Directeur associé,



Flore Biron Cercellier, Directrice associée

