

Applicable à la société : # So Much Talent !

Sasu au capital de 5000 euros, Immatriculée au RCS Quimper.

Siret N° : 89513693500015. Organisme de formation déclaré sous le Numéro 532 909 46529 auprès du préfet de la Région Bretagne.

Siège social : 9, Kervetot - 29350 Moëlan sur Mer

Mail : contact@somuchtalent.fr - Tel : 06.33.55.23.45 - **Site :** www.somuchtalent.fr

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

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.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire, bénéficiaire ou apprenti avant son entrée en formation sur le site internet de l'entreprise : www.somuchtalent.fr

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire/bénéficiaire avant son inscription définitive

(Selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation ou les objectifs, étapes et méthodologie de travail dans le cas d'un bilan de compétences,
- La liste des formateurs ou consultants intervenants,
- Les horaires et lieu de formation ou de réalisation des bilans,
- La durée des formations, des séances de travail des bilans,
- Les modalités d'évaluation de la formation ou d'évaluation de réalisation des objectifs du bilan,
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les bénéficiaires par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation et aux bilans de compétences.

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, délais de rétractation légaux,
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire ou au bénéficiaire

(Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou un bénéficiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires ou bénéficiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires ou bénéficiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant. Toute absence prévisible du stagiaire ou de l'apprenti, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront

(Article L6354-1 CT : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.) ;

En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.
Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.
En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.
En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires ou bénéficiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation/ séance de bilan séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.
Les stagiaires ou bénéficiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(Selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires et bénéficiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au 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 et bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

Dans le cadre d'une formation à distance, hors des locaux de l'organisme de formation, il est donc impératif de que les Stagiaires respectent les règles d'hygiène et de sécurité applicables, au sein du lieu dans lequel est réalisée l'action de formation, notamment l'établissement de l'entreprise employeur du stagiaire le cas échéant, ou un centre de coworking par exemple.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

Article 7. – Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé par tout moyen à la Direction de #So Much Talent !, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la direction de #So Much Talent d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des travaux proposés, ou une reprogrammation des rendez-vous planifiés ou la mise en place d'un protocole d'alerte et de mesures spécifiques dans le cadre de l'épidémie de Covid 19.

Les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

ARTICLE 8 : Discipline – Sanctions – Procédure

(Selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires ou bénéficiaires, 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 ou sous l'empire de substances illicites,
- De fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux du lieu où se déroule la formation en dehors des espaces réservés à cet effet,
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation, d'altérer le matériel ou les équipements mis à leur disposition dans le cadre de la formation ou du bilan,
- De consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation,
- De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- D'organiser des quêtes non autorisées, de se livrer à quelque négoce que ce soit,
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.
- De refuser de porter son masque ou de respecter les mesures barrières tant que celles-ci seront en vigueur et imposées par le gouvernement.

So Much Talent : Sasu au capital de 5000 euros, Immatriculée au RCS Quimper. Siret N° : 89513693500015. Organisme de formation déclaré sous le Numéro 532 909 46529 auprès du préfet de la Région Bretagne. ; Siège social : 9, Kervetot - 29350 Moëlan sur Mer ; Mail : contact@somuchtalent.fr ; Tel : 06.33.55.23.45 ; site : www.somuchtalent.fr

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ni introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;

Il est demandé à tout stagiaire de façon générale d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de sécurité, de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou du bénéficiaire 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire, bénéficiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque la direction 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, bénéficiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. La direction ou son représentant convoque le stagiaire ou 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.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou bénéficiaire 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. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur du stagiaire si ce dernier n'est pas le client est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) 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, bénéficiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. 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 R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) La direction de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

En fonction de sa nature et de sa gravité, le stagiaire, bénéficiaire ou apprenti pourra faire l'objet d'une des sanctions suivantes :

Avertissement : cette sanction n'est pas de nature à compromettre la continuité de l'exécution de la formation, réalisée par le Stagiaire auquel il s'adresse. Elle se présente sous la forme d'un écrit, détaillant le(s) fait(s) considéré(s) par l'organisme de formation comme fautif(s), et la sanction appliquée.

Exclusion temporaire : cette mesure est limitée à 1 jour. En cas de formation exécutée à distance, elle entraînera la suspension temporaire des accès du Stagiaire à la Plateforme pédagogique mise à sa disposition, et/ou le cas échéant, la suspension temporaire de la réalisation des visio-conférences.

Mise à pied à titre conservatoire : Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue l'article 7 ci-dessus.

Exclusion définitive : cette mesure entraîne l'interruption définitive de l'action de formation, exécutée par le Stagiaire.

So Much Talent : Sasu au capital de 5000 euros, Immatriculée au RCS Quimper. Siret N° : 89513693500015. Organisme de formation déclaré sous le Numéro 532 909 46529 auprès du préfet de la Région Bretagne. ; Siège social : 9, Kervetot - 29350 Moëlan sur Mer ; Mail : contact@somuchtalent.fr ; Tel : 06.33.55.23.45 ; site : www.somuchtalent.fr

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

ARTICLE 9 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(Selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) 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 ou bénéficiaires sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et bénéficiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 10 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(Selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.13, modifié) 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, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) 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.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

ARTICLE 11 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, bénéficiaires, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme. Les réclamations seront adressées par mail à contact@somuchtalent.fr ou saisies directement sur le formulaire de réclamation accessible en cliquant sur le lien ci-après : [faire une réclamation](#)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais.

Un formulaire de réclamation comportant les détails de la réclamation ainsi que son traitement et la nature de la solution apportée vous sera adressé sous 1 semaine.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 01/3/2021 et remplace toutes les versions précédentes.

A Moëlan sur Mer, le 01/03/2021

La direction

Sophie Hessemans




Date de création : 01/03/2021

Date de dernière mise à jour : 20/03/2023