

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SARL LCCF (Lagon Coaching Conseil Formation) – « C en Vous »

Établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail

SARL LCCF (Lagon Coaching Conseil Formation)

913 avenue du Général de Gaulle – 59910 Bondues

Tél. : 06 71 64 91 71 – bonjour@cenvous.com – www.cenvous.com

SIRET : 821 671 187 R.C.S. Lille Métropole – NAF : 7022Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32591011759 auprès du Préfet de la région Hauts-de-France.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Version 2.0 — en vigueur au 24 août 2026 (remplace la version 1.0 du 2 novembre 2021, applicable jusqu'au 23 août 2026)

Représentée par Madame Émilie LAGON, gérante

PRÉAMBULE

Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à toute personne participant à une action concourant au développement des compétences organisée par la SARL LCCF « C en Vous », qu'il s'agisse d'une action de formation, d'un bilan de compétences ou de toute autre prestation mentionnée à l'article L.6313-1 du Code du travail. Les termes « stagiaire » et « bénéficiaire » y sont employés indifféremment.

Il définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, la nature et l'échelle des sanctions applicables, ainsi que les garanties procédurales prévues aux articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail lorsqu'une sanction est envisagée.

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, il est remis au bénéficiaire préalablement à son inscription définitive et à tout règlement. Il est également consultable en permanence sur www.cenvous.com et affiché dans les locaux.

Toute personne doit en respecter les termes pendant toute la durée de la prestation.

Lorsque la prestation se déroule dans les locaux d'une entreprise d'accueil, les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles du règlement intérieur de cette entreprise, conformément à l'article R.6352-2 du Code du travail.

SECTION 1 — RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 — Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de la prestation ;
- de toute consigne imposée par la direction de l'organisme ou par l'intervenante, notamment quant à l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque bénéficiaire veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme.

Le non-respect de ces consignes expose son auteur aux sanctions prévues à la section 3.

Article 3 — Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux. Un extincteur est présent à chaque étage du bâtiment, ainsi qu'une alarme incendie. Le bénéficiaire est tenu d'en prendre connaissance.

En cas d'alerte, il cesse toute activité et suit dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme ou des services de secours.

Tout témoin d'un début d'incendie appelle immédiatement les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 depuis un téléphone portable, et alerte un représentant de l'organisme.

Article 4 — Boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de substances illicites dans les locaux sont formellement interdites. Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

Article 5 — Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux articles L.3512-8 et suivants du Code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et, plus généralement, dans l'enceinte de l'organisme.

Article 6 — Accident

Le bénéficiaire victime d'un accident survenu pendant la prestation, ou pendant le trajet entre le lieu de la prestation et son domicile ou son lieu de travail, ainsi que tout témoin de cet accident, en avertit immédiatement la direction de l'organisme.

Le responsable de l'organisme entreprend les démarches appropriées en matière de soins et procède à la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente, ainsi qu'auprès de l'employeur ou du financeur lorsque celui-ci est concerné.

Article 7 — Conditions matérielles des séquences à distance

Lorsque tout ou partie de la prestation se déroule à distance, le bénéficiaire s'assure de disposer d'une connexion internet de qualité, d'un équipement doté d'une caméra et d'un micro, et d'un environnement calme garantissant la confidentialité des échanges.

Le lien de connexion est transmis au plus tard 24 heures avant chaque rendez-vous. Il est demandé de se connecter 5 minutes avant l'heure prévue afin de régler toute difficulté technique.

Assistance technique et pédagogique : Émilie LAGON – bonjour@cenvous.com – 06 71 64 91 71 – réponse sous 24 heures ouvrées.

SECTION 2 — DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 — Assiduité

8.1 Horaires

Le bénéficiaire se conforme aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme. Sauf circonstances exceptionnelles, il ne peut s'absenter pendant les séances programmées. Le non-respect des horaires peut donner lieu aux sanctions prévues à la section 3.

8.2 Absences, retards et départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, le bénéficiaire en avertit l'organisme et s'en justifie.

S'agissant des prestations individuelles, et dès lors que le bénéficiaire informe l'organisme dans un délai raisonnable, un report de séance peut être envisagé.

L'organisme informe sans délai le financeur concerné (employeur, administration, OPCO, association Transitions Pro, Région, France Travail, Caisse des Dépôts et Consignations au titre du CPF) de tout événement affectant l'assiduité.

Conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le bénéficiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

8.3 Formalisme attaché au suivi de la prestation

Le bénéficiaire renseigne la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la prestation, ou valide sa présence par tout moyen probant lorsque la séance se déroule à distance.

À l'issue de la prestation, il lui est remis un certificat de réalisation et, s'agissant d'un bilan de compétences, le document de synthèse prévu à l'article R.6313-7 du Code du travail.

Le bénéficiaire transmet à l'organisme, dans les meilleurs délais, les documents que celui-ci doit renseigner en sa qualité de prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais, attestations d'inscription ou d'entrée en formation). Lorsque la prestation est financée par le Compte Personnel de Formation, il déclare sa sortie de formation sur la plateforme Mon Compte Formation dans le délai prévu par les Conditions Particulières Titulaires.

Les supports pédagogiques remis au bénéficiaire demeurent la propriété intellectuelle de LCCF. Ils sont réservés à son usage personnel et ne peuvent être reproduits, diffusés ou communiqués à des tiers sans autorisation écrite préalable.

Article 9 — Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse de la direction, le bénéficiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la prestation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- y procéder à la vente de biens ou de services.

Article 10 — Tenue

Le bénéficiaire se présente en tenue vestimentaire correcte, y compris lors des séances conduites en visioconférence.

Article 11 — Comportement, respect des personnes et prévention du harcèlement

Il est demandé à chacun d'adopter un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et le bon déroulement des prestations.

Sont formellement interdits et exposent leur auteur aux sanctions prévues à la section 3, sans préjudice de poursuites pénales :

- tout agissement de harcèlement moral au sens de l'article L.1152-1 du Code du travail : agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de la personne, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- tout agissement de harcèlement sexuel au sens de l'article L.1153-1 du Code du travail, ainsi que toute forme de pression grave exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle ;
- tout agissement sexiste au sens de l'article L.1142-2-1 du Code du travail ;
- toute discrimination fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article L.1132-1 du Code du travail ;
- toute violence physique ou verbale, menace, injure ou propos à caractère raciste, sexiste, homophobe ou discriminatoire.

Signalement : toute personne s'estimant victime ou témoin de tels agissements peut en informer, par tout moyen et en toute confidentialité, Émilie LAGON – bonjour@cenvous.com – 06 71 64 91 71. Le signalement fait l'objet d'un traitement diligent et confidentiel. Aucune personne ne peut faire l'objet d'une mesure défavorable pour avoir signalé ou relaté de tels faits.

Article 12 — Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction, l'usage du matériel se fait sur les lieux de la prestation et est exclusivement réservé à l'activité concernée. Son utilisation à des fins personnelles est interdite.

Le bénéficiaire conserve en bon état le matériel qui lui est confié, en fait un usage conforme à son objet et signale immédiatement toute anomalie à l'intervenante.

L'accès à l'espace de travail partagé mis à disposition est strictement personnel. Les identifiants de connexion ne peuvent être communiqués à un tiers.

Article 13 — Confidentialité et enregistrement des échanges

Aucun enregistrement sonore ou visuel des séances, en présentiel comme à distance, ne peut être réalisé sans l'accord écrit préalable de l'ensemble des personnes présentes.

Les données personnelles collectées sont traitées conformément au Règlement (UE) 2016/679. Le responsable de traitement est la SARL LCCF. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité, exerçable à bonjour@cenvous.com, ainsi que du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. La politique de confidentialité est consultable sur <https://cenvous.com/politique-confidentialite/>.

S'agissant des bilans de compétences, les engagements déontologiques de l'organisme, notamment en matière de consentement, de confidentialité et de devenir des documents, figurent dans la charte de déontologie remise au bénéficiaire et dans la convention conclue avec lui.

SECTION 3 — MESURES DISCIPLINAIRES

Article 14 — Nature et échelle des sanctions

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme ou son représentant à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non sa présence dans la prestation ou à mettre en cause la continuité de celle-ci.

Tout agissement fautif peut, selon sa nature et sa gravité, donner lieu à l'une des sanctions suivantes, énumérées par ordre croissant :

- le rappel à l'ordre ;
- l'avertissement écrit notifié par la direction de l'organisme ou son représentant ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de la prestation ;
- l'exclusion définitive de la prestation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 15 — Garanties disciplinaires

15.1 Information du bénéficiaire

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le bénéficiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

15.2 Convocation à un entretien

Lorsque la direction envisage une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence du bénéficiaire dans la prestation, elle le convoque par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre contre décharge, en indiquant l'objet de la convocation, ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

La convocation mentionne la possibilité pour l'intéressé de se faire assister par une personne de son choix.

15.3 Assistance pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'intéressé.

15.4 Prononcé de la sanction

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

15.5 Mesure conservatoire

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend 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 décrite ci-dessus ait été respectée.

15.6 Information des tiers

La direction informe de la sanction prise, le cas échéant, l'employeur du bénéficiaire ou l'administration dont il relève, ainsi que le financeur de la prestation.

SECTION 4 — DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16 — Représentation des bénéficiaires

Conformément aux articles R.6352-9 et suivants du Code du travail, l'élection de délégués n'est obligatoire que pour les actions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. Les prestations dispensées par LCCF étant d'une durée inférieure à ce seuil et conduites de manière individuelle, il n'est pas procédé à une telle élection.

Le bénéficiaire s'adresse directement à la direction de l'organisme pour toute question ou difficulté relative au déroulement de la prestation.

Article 17 — Accessibilité et situation de handicap

Les locaux ont reçu l'agrément ERP et peuvent recevoir des personnes à mobilité réduite (ascenseur, rampe d'accès, places de parking dédiées). La modalité à distance constitue également une mesure de compensation mobilisable.

Référente handicap : Émilie LAGON – bonjour@cenvous.com – 06 71 64 91 71.

Tout besoin d'aménagement doit être signalé dès le premier contact. La référente handicap analyse le besoin et mobilise, en tant que de besoin, le réseau de partenaires spécialisés (notamment M. François Delannoy – fdelannoy@emploi-et-handicap.fr, Cap emploi, Agefiph, Ressource Handicap Formation).

Article 18 — Réclamations et médiation

Toute réclamation relative au déroulement de la prestation peut être adressée par écrit à bonjour@cenvous.com ou par courrier au 913 avenue du Général de Gaulle, 59910 Bondues. L'organisme en accuse réception sous 8 jours et apporte une réponse motivée dans un délai maximum de 30 jours.

À défaut de résolution amiable, le bénéficiaire ayant la qualité de consommateur peut saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève l'organisme, Avenir Conso, dans un délai d'un an à compter de sa réclamation écrite : formulaire sur www.avenir-conso.com ou courrier à Avenir Conso, 197 boulevard Saint-Germain, 75007 Paris.

Article 19 — Publicité et entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur est remis à chaque bénéficiaire préalablement à son inscription définitive, affiché dans les locaux de l'organisme et publié sur www.cenvous.com.

Il entre en vigueur à la date mentionnée en première page et se substitue à toute version antérieure. Toute modification fait l'objet d'une nouvelle version datée, portée à la connaissance des bénéficiaires selon les mêmes modalités.

Fait à Bondues, le 24 août 2026

Émilie LAGON, gérante de la SARL LCCF