

Règlement d'ordre intérieur des prestations en présentiel

Entreprise : Elisabeth Mallengier EI

Dirigeante : Elisabeth Mallengier

Adresse : Stop & Work Maisons-Laffitte,
44 Rue Jean Mermoz, MAISONS LAFFITTE, 78600

Article 1 - Objet et champ d'application

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) s'applique à tous les clients qui bénéficient des services de bilans de compétences, de coaching ou de formation proposés par Elisabeth Mallengier EI, dans l'espace mentionné ci-dessus ou dans tout autre endroit mis à disposition des bénéficiaires. Le ROI a pour objet de définir les règles de savoir-vivre, de discipline et de sécurité applicables durant les entretiens et les activités liées aux services fournis.

Article 2 - Respect des horaires

Les clients sont tenus de respecter les dates, les horaires et la durée des entretiens et des activités prévus.

En cas d'impossibilité de participer à un entretien ou à une activité, le client doit en informer Elisabeth Mallengier EI par écrit (email ou courrier) au moins 48 heures avant la séance prévue. En cas d'annulation ou de report tardif, Elisabeth Mallengier EI se réserve le droit d'appliquer des frais supplémentaires ou de considérer la séance comme effectuée.

Article 3 - Participation et travail personnel

Les clients sont tenus d'effectuer un travail personnel entre les séances, conformément aux consignes données par Elisabeth Mallengier EI. Ce travail personnel doit être réalisé sérieusement et dans les délais impartis. Le suivi de formation s'effectue via la feuille d'émargement de présence.

Article 4 - Discipline et savoir-vivre

Les clients s'engagent à adopter un comportement respectueux envers les autres clients, les membres du personnel d'Elisabeth Mallengier EI et les autres occupants de l'espace. Ils s'abstiennent de toute violence verbale, physique ou morale, ainsi que de tout harcèlement ou discrimination.

Article 5 - Utilisation des locaux et équipements

Les clients sont tenus de respecter les locaux et les équipements mis à leur disposition. Ils ne doivent pas dégrader, détériorer ou déplacer les biens et équipements présents dans l'espace. Les clients sont responsables de leurs affaires personnelles et doivent veiller à ne pas les laisser traîner.

Article 6 - Hygiène et propreté

Les clients s'engagent à maintenir la propreté des lieux et à utiliser les équipements et installations sanitaires de manière responsable. Ils doivent jeter leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet.

Article 7 - Sécurité

Les clients sont tenus de respecter les consignes de sécurité affichées dans l'espace et de se conformer aux instructions données par Elisabeth Mallengier EI ou le personnel de l'espace en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle.

Article 8 - Confidentialité

Les bénéficiaires et Elisabeth Mallengier EI s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées durant les prestations de bilans de compétences, formations et coaching. Toutes les informations partagées, tant orales qu'écrites, sont considérées comme confidentielles et ne doivent pas être divulguées à des tiers sans l'accord préalable des parties concernées.

Les supports et documents de formation, coaching ou bilan de compétences fournis par Elisabeth Mallengier EI sont protégés par les droits d'auteur et ne peuvent être utilisés, reproduits, diffusés ou modifiés sans l'autorisation écrite préalable d'Elisabeth Mallengier EI.

Article 9 - Sanctions

En cas de manquement aux dispositions du présent ROI, Elisabeth Mallengier EI se réserve le droit d'appliquer des sanctions, allant de l'avertissement à la résiliation du contrat de prestation de services, sans préjudice des dommages et intérêts que l'entreprise pourrait être en droit de réclamer.

Article 10 - Modification du règlement d'ordre intérieur

Elisabeth Mallengier EI se réserve le droit de modifier le présent ROI à tout moment. Les clients en seront informés et devront se conformer aux nouvelles dispositions.

Article 11 - Acceptation du règlement d'ordre intérieur

La signature du contrat de prestation de services implique l'acceptation sans réserve du présent ROI par le client. Le client reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du ROI et s'engage à les respecter.

Fait à Maisons-Laffitte, le 29/04/2023

Pour Elisabeth Mallengier EI,
Pour le client,

"Lu et approuvé"

Règlement d'ordre intérieur pour les prestations à distance

Ce règlement intérieur s'adresse aux participants aux bilans de compétences, formations et coaching à distance proposés par Elisabeth Mallengier EI.

Article 1 : Fondement légal

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Article 2 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires, et ce pour la durée de la prestation suivie. Chaque bénéficiaire accepte les termes du présent règlement en signant le contrat ou la convention de prestation, ou en acceptant la prestation et ses modalités sur le site "Mon Compte Formation".

Article 3 : Conditions générales

Toute personne suivant un bilan de compétences, une formation ou un coaching à distance proposé par Elisabeth Mallengier EI doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 : Accès aux bilans de compétences, formations et coaching

Les prestations se déroulent sous forme d'entretiens individuels en visioconférence via Jitsi Meet. Les invitations sont envoyées quelques jours avant le début de la séance par mail. Le cas échéant, d'autres outils de visioconférence peuvent être proposés (Zoom, etc.) afin de faciliter l'accès des bénéficiaires aux entretiens à distance.

Les bénéficiaires qui souhaitent annuler ou reporter une séance doivent en informer Elisabeth Mallengier EI par écrit (email ou courrier) au moins 48 heures avant la séance prévue. En cas d'annulation ou de report tardif, Elisabeth Mallengier EI se réserve le droit d'appliquer des frais supplémentaires ou de considérer la séance comme effectuée.

Article 5 : Propriété des documents et matériaux

Chaque document présenté et/ou utilisé est la propriété de Elisabeth Mallengier EI. Le bénéficiaire s'engage sur l'honneur à les utiliser uniquement pour son usage personnel dans le cadre de la prestation en cours et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à Elisabeth Mallengier EI.

Les supports et documents de formation, coaching ou bilan de compétences fournis par Elisabeth Mallengier EI sont protégés par les droits d'auteur et ne peuvent être utilisés, reproduits, diffusés ou modifiés sans l'autorisation écrite préalable d'Elisabeth Mallengier EI.

Article 6 : Prérequis techniques et formalisme de suivi

Au cours de la prestation, Elisabeth Mallengier EI enregistre via la feuille d'émargements un suivi des séances suivies.

Les bénéficiaires doivent disposer d'un équipement informatique et d'une connexion Internet adéquats pour accéder aux prestations à distance.

Elisabeth Mallengier EI n'est pas responsable des problèmes techniques indépendants de sa volonté (pannes de connexion Internet, dysfonctionnement des logiciels, etc.). Les bénéficiaires sont responsables de leur propre matériel informatique et de leur connexion Internet, ainsi que de l'utilisation appropriée des plateformes de formation et de visioconférence.

Article 7 : Comportement

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en entretien et le bon déroulement des bilans de compétences, formations et coaching à distance. Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme, etc.) tenu par le bénéficiaire est passible d'exclusion définitive de la prestation.

Les bénéficiaires et Elisabeth Mallengier EI s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées durant les prestations de bilans de compétences, formations et coaching. Toutes les informations partagées, tant orales qu'écrites, sont considérées comme confidentielles et ne doivent pas être divulguées à des tiers sans l'accord préalable des parties concernées.

Article 8 : Réclamation et médiation

Elisabeth Mallengier EI se fait un devoir de fournir un accompagnement de qualité. Si malgré ses efforts, il s'avérait que votre prestation ne vous satisfaisait pas, l'entreprise vous invite à lui envoyer vos réclamations par écrit (mail ou courrier) et à l'en informer directement pendant le déroulement de la prestation.

Dans le cas où aucun accord ne pourrait être trouvé, conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre entreprise a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : CNPM – MEDIATION – CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : <http://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM – MEDIATION – CONSOMMATION – 27 Avenue de la Libération 42400 Saint-Chamond.

Article 9 : Sanctions

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le représentant d'Elisabeth Mallengier EI. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire de la prestation ;
- Exclusion définitive de la prestation.

Article 10 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur a été révisé le 29/04/2023 et est entré en vigueur le 29/04/2023.

Signature du bénéficiaire, "Lu et approuvé" :