



**Organisme de formation Souffle Nouveau**

Accompagnement et formation – Bilan de compétences

[soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com)

Document en date du 03/01/2022

# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES





## Organisme de formation Souffle Nouveau

Accompagnement et formation – Bilan de compétences

[soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com)

### PRESENTATION DE L'ORGANISME

#### HISTORIQUE :

Très tôt, Audrey se dirige vers le bien-être de la personne, déjà convaincue de l'importance de la considération de l'autre dans sa globalité. Après une courte expérience en tant que salariée, elle crée sa première entreprise, en acquiert une deuxième et sa vie bascule : bouleversement conjugal, pertes de ses entreprises, et révélation d'une maladie, elle perd tout.

Après cette période, elle se donne l'impulsion de redéfinir sa vie, hors méthode, hors cadre, hors étiquette, en partant de son individualité. Son activité professionnelle se dessine alors naturellement dans l'accompagnement pour permettre à d'autres de dessiner un paysage professionnel et personnel avec sens plaisir. De cette évidence est né l'organisme de formation Souffle Nouveau en 2017.

#### NOS PRESTATIONS :

SIMPLICITÉ - PERSONNALISÉ - AUTONOMIE

Souffle Nouveau est un organisme de formation Datadocké et toutes nos formations sont référencées à l'EMFOR. Des financements par vos OPCO, CPF ou Pôle Emploi sont donc possibles.

#### **L'individualité au cœur de nos prestations !**

Toutes nos formations et nos accompagnements sont basés sur le développement et la valorisation des compétences sociales, des savoir-être et de la connaissance de soi. Ces 3 éléments sont des résultantes directes de l'expression naturelle de l'individualité qui peut être cachée, atténuée ou détruite par des expériences négatives, croyances ou limites sociétales/familiales.

Pourquoi le cadre, le programme et le timing ne peuvent-ils pas être figés ? : nous nous adaptons au facteur humain et au contexte pour poser un cadre de prises de conscience amenant les participants à atteindre l'objectif visé.

### SITUATION GEOGRAPHIQUE

Le siège de la société est situé à Chevigny sur l'Ognon (25).

Pour les bilans de compétences, nous vous accueillons à l'Association et Centre de partages artistiques « Chez la Mamie » au 1 route de Chambornay 70150 ETUZ.



Pour les accompagnements et formations individuels, le lieu dépend du formateur qui vous accompagne et de son secteur d'activité.



## Organisme de formation Souffle Nouveau

Accompagnement et formation – Bilan de compétences

[soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com)

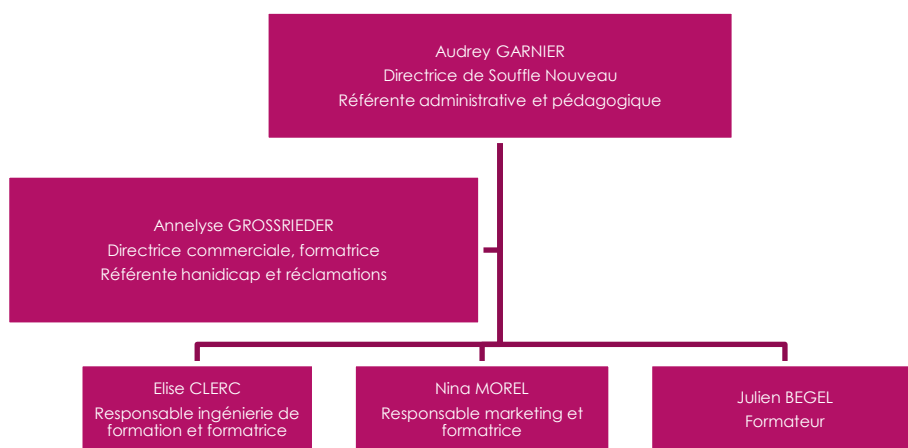
### MODALITES D'ACCUEIL

Nous sommes disponibles du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h par téléphone et en présentiel sur rendez-vous.

Les modalités d'accueil personnalisées (horaires, dates, hébergement et restaurations), vous sont récapitulées sur votre convocation et transmises par mail.

Les frais d'hébergement et de restauration sont à la charge du stagiaire.

### ORGANIGRAMME



### MOYENS LOGISTIQUES ET PEDAGOGIQUES

Tous les locaux que nous louons (bureau ou salle de formations) sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Les formations en groupe sont constituées de maximum 8 personnes.

Le WIFI est accessible si besoin.

Nous fournissons tout le matériel nécessaire au déroulement des formations et accompagnements : manuel, feuille, imprimante, ordinateur, feutres, etc...)

### MODALITES D'ACCES AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE

Les locaux choisis pour toutes nos prestations sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

La salle de formation louée pour les formations collectives à l'Association et Centre de partages artistiques « Chez la Mamie » au 1 route de chambornay 70150 ETUZ l'est également ajouté à 2 places de parking réservées aux handicapés.



## Organisme de formation Souffle Nouveau

Accompagnement et formation – Bilan de compétences

[soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com)

### 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.

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.

### REGLEMENT INTERIEUR

#### I. PREAMBULE

Le **SASU Souffle nouveau** est un organisme de formation professionnelle domicilié au 4 Rue de Champotot 25170 CHEVIGNEY SUR L'OGNON. La SASU est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 272 503 432 25 et sous le numéro SIRET 894 903 160 00014 à la Préfecture de Franche-Comté.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **Souffle Nouveau** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

#### Définitions

- La société est désignée par « Organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage sont désignées par « stagiaires »
- Le directeur de la formation est désigné par « Le responsable de l'organisme ».
- La formation est désignée par « stage »

#### Définitions :

- \* **Souffle Nouveau** sera dénommée ci-après "organisme de formation" ;
- \* les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ;

### II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.



## Organisme de formation Souffle Nouveau

Accompagnement et formation – Bilan de compétences

[soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com)

### III - CHAMP D'APPLICATION

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Souffle Nouveau 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 Souffle Nouveau et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de Souffle Nouveau, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux Souffle Nouveau, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### IV - HYGIENE 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. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du 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 sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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 formation.

#### Article 7 : Lieux de restauration

Les repas sont pris dans un restaurant choisi par Souffle Nouveau mais la contribution des repas n'est pas prise en charge par Souffle Nouveau.

#### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. En particulier,

#### Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### V – DISCIPLINE

#### Article 10 : 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 de formation.



## Organisme de formation Souffle Nouveau

Accompagnement et formation – Bilan de compétences

[soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com)

### Article 11 : Horaires de stage et absences

Les horaires de stage sont fixés par Souffle Nouveau et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Souffle Nouveau se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Souffle Nouveau aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire avertit Souffle Nouveau qui prendra les dispositions nécessaires en fonction de son statut et des procédures internes. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur, le financeur, ou l'OPCO du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

### Article 12 : Accès dans les locaux de l'organisme – Hygiène et sécurité

Entrées et sorties : Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction.

### Article 13 : 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 pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, 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.

### Article 14 : Enregistrements

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

### Article 15 : 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 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Souffle Nouveau décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite.

#### Article R6352-3

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

#### Article R6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.





## Organisme de formation Souffle Nouveau

Accompagnement et formation – Bilan de compétences

[soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com)

### Article R6352-5

Lorsque le directeur 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 dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1° Le directeur 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 stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article R6352-6

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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

### Article 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 R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

### Article R6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## VI - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

### Article 18 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires et un exemplaire est affiché dans les locaux de l'organisme.

## ANNEXE REGLEMENT INTERIEUR STAGIAIRE - CONTEXTE COVID19

### I – PREAMBULE

En période épidémique COVID, les mesures barrières sont intégrées dans l'organisation des activités de l'organisme de formation et du parcours des stagiaires.

La mise en place de ses mesures barrières (masques, solution hydro-alcoolique, distanciation physique...) assure la sécurité du personnel et des stagiaires.

Le protocole pour assurer votre santé et la sécurité sur site repose sur cinq fondamentaux :

- Le maintien de la distanciation physique
- L'application des gestes barrières
- La limitation du brassage des stagiaires/formateurs
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels
- La formation, l'information et la communication

Les modalités d'organisation présentées ci-après sont le fruit d'une réflexion pluridisciplinaire et seront réévaluées et modifiables pour être en phase avec le contexte épidémiologique et les directives des Autorités.

Dans un souci d'amélioration, vous pouvez adresser vos remarques, ou remarques à l'adresse mail suivante : [soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com).



## Organisme de formation Souffle Nouveau

Accompagnement et formation – Bilan de compétences

[soufflenouveau.of@gmail.com](mailto:soufflenouveau.of@gmail.com)

---

### II - OBJET :

Ces principes de santé et de sécurité entraînent la modification des dispositions du chapitre 12 du présent règlement intérieur, en ces termes :

- L'accès aux locaux se fera aux heures spécifiées et selon éléments transmis par nos services, ceci dans le but de limiter le nombre de personnes sur le site.
- Seulement en l'absence de tout signe évocateur (fièvre, fatigue, toux, rhinite...) vous êtes autorisés à entrer sur le site.
- Munis d'un masque personnel, vous réaliserez une friction des mains avec la solution de gel hydro-alcoolique à l'entrée du lieu de formation.
- Vous veillerez à respecter la distanciation physique de 1 mètre lors de la circulation dans le bâtiment, ainsi qu'en salle de formation ou dans les bureaux.
- Vous maintiendrez le port du masque dans tout l'établissement.
- Vous respecterez les consignes affichées mises en place dans les locaux afin de garantir votre sécurité et celle des salariés de l'organisme de formation.
- Vous conserverez une hygiène des mains grâce au gel hydro-alcoolique et au lavage de mains dans les toilettes.
- Les équipements collectifs (machine à café, cuisine, salle de repas, ...) habituellement disponibles pour se restaurer ou prendre une pause ne seront pas accessibles jusqu'à nouvel ordre.
- La restauration à l'extérieur du bâtiment est privilégiée par beau temps, et est acceptée sur son espace de travail, ou en salle de formation. Il est demandé de placer les déchets « ménagers » dans les containers extérieurs.
- A votre départ, vous effectuerez une friction des mains GHA.
- Un protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et de ses contacts rapprochés est en vigueur sur l'IRFSS et sera mis en œuvre le vas échéant.

---

### III - CONSEQUENCES D'UN NON-RESPECT DE CES PRINCIPES

Le stagiaire a pris connaissance qu'en cas de non-respect avéré de ces prérequis, le formateur pourra l'exclure.