

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION THE BUTTERFLY WAY COACHING**

## **PRÉAMBULE - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME**

**Raison sociale :** The Butterfly Way Coaching

**Forme juridique :** EURL

**Représentant légal :** KELLOUAI Jamila

**Siège social :** 10 B rond-point de la nation - 21000 DIJON

**SIRET :** 95289178600016

**TVA Intracommunautaire :** FR10952891786

**Déclaration d'activité :** n° 27210452621 auprès du Préfet de Région de Bourgogne-Franche-Comté

**Contact :** butterflywaycoaching@gmail.com



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

### **Article 1 – Objet et champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation, bilan de compétences ou accompagnement conseil organisée par THE BUTTERFLY WAY COACHING, pour toute la durée de la prestation, qu'elle soit dispensée dans nos locaux, à distance ou dans des locaux extérieurs.

Il définit les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires.

### **Article 2 – Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu de formation, notamment en matière d'incendie, d'évacuation et d'utilisation du matériel.

- Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation
- L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de substances illicites est strictement interdite
- Toute anomalie ou incident doit être immédiatement signalé à l'équipe pédagogique ou à la direction

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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 3 – Accès aux locaux**

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation uniquement aux horaires prévus par le planning de la prestation. Il est interdit d'introduire des personnes étrangères à la formation sans autorisation préalable de la direction.

### **Lieux de déroulement des prestations :**

- **Formations** : Chez le client ou dans un lieu loué par The Butterfly Way Coaching
- **Bilans de compétences, coaching et prestations de conseil** : 10 B rond-point de la nation - 21000 DIJON

### **Article 4 – Règles de discipline**

- Les stagiaires sont tenus d'adopter un comportement respectueux envers tous les membres du personnel, les formateurs et les autres stagiaires
- L'usage du téléphone portable est interdit pendant les séances, sauf autorisation expresse du formateur
- Il est demandé de respecter le matériel mis à disposition et de maintenir les locaux propres

- Toute absence ou retard doit être signalé et justifié auprès de l'organisme de formation
- La ponctualité et l'assiduité sont obligatoires
- 

### **Article 5 – Tenue vestimentaire**

Une tenue correcte et décente est exigée pendant toute la durée de la formation. En cas de formation nécessitant des équipements spécifiques (EPI, blouse, etc.), ceux-ci devront être portés conformément aux consignes données.

### **Article 6 – Nature et échelle des sanctions**

Tout manquement au présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, proportionnée à la gravité des faits :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

### **Article 7 – Procédure disciplinaire**

Conformément à l'article R.6352-4 du Code du travail, aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé des faits qui lui sont reprochés et ait eu la possibilité de s'expliquer lors d'un entretien.

- Le stagiaire reçoit une convocation écrite précisant l'objet de l'entretien
- Il peut se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme)
- La sanction est notifiée par écrit et motivée
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien

### **Article 8 – Représentation des stagiaires**

Pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent leurs représentants selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

### **Article 9 – Publicité et entrée en vigueur**

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant l'inscription définitive et affiché dans les locaux de l'organisme de formation. Il est également disponible sur demande par voie électronique.

### **Article 10 – Modalités d'évaluation et de validation de la formation**

Des évaluations (écrites, orales, pratiques ou sous forme de contrôle continu) peuvent être organisées durant la formation afin de mesurer l'acquisition des connaissances et compétences. Les critères et modalités d'évaluation sont communiqués en début de formation.

La délivrance d'une attestation, d'un certificat ou d'un diplôme est conditionnée à la réussite de ces évaluations, selon les exigences de la formation suivie.

### **Article 11 – Utilisation du matériel et des ressources pédagogiques**

Le matériel, les équipements et les ressources pédagogiques mis à disposition des stagiaires doivent être utilisés conformément à leur destination et avec soin.

Toute dégradation volontaire ou utilisation abusive pourra entraîner des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, une demande de remboursement des frais engagés pour la remise en état du matériel.

### **Article 12 – Formation à distance**

Pour les formations dispensées à distance, les stagiaires s'engagent à :

- Respecter les horaires de connexion et de participation active aux sessions en ligne
- Ne pas enregistrer, reproduire ou diffuser les contenus de formation sans autorisation préalable

- Préserver la confidentialité des échanges et des documents transmis
- Utiliser les outils de formation à distance de manière appropriée

### **Article 13 – Protection des données personnelles**

L'organisme de formation s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles (RGPD). Les informations collectées sont strictement nécessaires à la gestion administrative et pédagogique de la formation.

Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données, qu'il peut exercer en s'adressant à la Déléguée à la Protection des Données : KELLOUAI Jamila - butterflywaycoaching@gmail.com

### **Article 14 – Dispositions sanitaires exceptionnelles**

En cas de situation sanitaire particulière (pandémie, épidémie, etc.), les stagiaires s'engagent à respecter l'ensemble des mesures de prévention et de protection mises en place par l'organisme (port du masque, distanciation, utilisation de gel hydroalcoolique, etc.).

Le non-respect de ces mesures pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

### **Article 15 – Modalités de recours et de médiation**

En cas de litige relatif à l'application du présent règlement, le stagiaire peut adresser une réclamation écrite à la direction de l'organisme de formation à l'adresse : butterflywaycoaching@gmail.com

Si aucun accord n'est trouvé, le stagiaire peut solliciter l'intervention d'un médiateur ou saisir les autorités compétentes.

**Fait à DIJON, le 15 septembre 2025**

**La Directrice de l'organisme de formation :**

**KELLOUAI Jamila**

The Butterfly Way Coaching - EURL - 10 B rond-point de la nation - 21000  
DIJON - SIRET 95289178600016 - TVA Intracommunautaire FR10952891786 -  
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 27210452621 auprès du Préfet de  
Région de Bourgogne- Franche-Comté



Version : v2.0 – Mise à jour : Septembre 2025