RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux stagiaires et bénéficiaires

VERSION 4 — OCTOBRE 2026

La SARL Guillemette.Fouché.Conseil est un prestataire d'actions concourant au développement des compétences, dont le siège social est situé 3 avenue Coligny, 17000 La Rochelle.

Elle est immatriculée au RCS de La Rochelle sous le numéro 944 167 352 et enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 75 17 03442 17 auprès de la DREETS Nouvelle-Aquitaine. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

La SARL Guillemette.Fouché.Conseil est certifiée Qualiopi par QUALITIA Certification (accréditation Cofrac n° 5-0617) au titre du Référentiel National Qualité mentionné à l'article L.6316-3 du Code du travail, pour les catégories suivantes : actions de formation (L.6313-1, 1°) et bilans de compétences (L.6313-1, 2°). Certificat n° 25FOR01775.1, valable du 24 mai 2026 au 23 mai 2029.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions applicables à toute personne inscrite à une action dispensée par la SARL Guillemette.Fouché.Conseil — formation professionnelle ou bilan de compétences — afin d'en garantir le bon déroulement.

Article 1 — Cadre juridique

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Les sanctions pénales encourues en cas de manquement aux obligations légales applicables aux organismes de formation sont prévues aux articles L.6355-1 et suivants du même Code.

Il est actualisé en fonction de l'évolution de la législation et de la réglementation, notamment du décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019 et du décret n° 2026-728 du 1er août 2026 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences.

Le règlement est consultable à tout moment sur le site internet de l'organisme (www.guillemettefouche.com) et remis à chaque bénéficiaire avant son entrée en formation.

Article 2 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne — stagiaire en formation professionnelle ou bénéficiaire de bilan de compétences — inscrite à une action dispensée par la SARL Guillemette.Fouché.Conseil, pour toute la durée de l'action suivie, qu'elle se déroule en présentiel, en distanciel (FOAD) ou en format mixte.

Formations intra-entreprise. Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque l'action se déroule dans les locaux de l'entreprise cliente ou dans des locaux désignés par elle, les mesures de santé, d'hygiène et de sécurité applicables sont celles du règlement intérieur de cette entreprise. Les autres dispositions du présent règlement demeurent applicables.

Formation à distance (FOAD). Le présent règlement s'applique, à l'exception des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité des locaux. Le stagiaire s'engage à disposer d'un environnement propice à l'apprentissage et d'un équipement informatique conforme aux prérequis communiqués avant l'entrée en formation.

L'acceptation du présent règlement est réputée acquise dès lors que le stagiaire entre en formation.

Article 3 — Informations demandées au stagiaire

Article L.6353-9 du Code du travail.

Les informations demandées au candidat, au stagiaire ou à l'apprenti, sous quelque forme que ce soit, ne peuvent avoir d'autre finalité que d'apprécier sa capacité 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 concernée. Le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

Article 4 — Informations remises avant l'inscription définitive

Article L.6353-8 du Code du travail.

Avant toute inscription définitive et tout règlement de frais, Guillemette Fouché remet à chaque stagiaire — ou s'assure que son employeur lui a transmis — les éléments suivants :

- les objectifs et le contenu de l'action ;
- le nom du ou des intervenants ;
- les dates, horaires et durée ;
- les modalités d'évaluation ;
- les coordonnées de la personne référente ;
- le présent règlement intérieur.

Pour les contrats conclus avec une personne physique à titre individuel, sont également communiqués :

- les tarifs ;
- les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée ou d'abandon en cours d'action.

Article 5 — Assiduité, ponctualité, absences

Le stagiaire est tenu de suivre l'intégralité des séquences programmées avec assiduité et ponctualité. Sa présence est attestée par l'émargement de feuilles de présence, par demi-journées, contresignées par l'intervenant ; en distanciel, par tout dispositif équivalent (connexion horodatée, attestation d'assiduité).

Toute absence prévisible doit être signalée par écrit (courrier ou courriel) dans les meilleurs délais. En cas de maladie ou d'imprévu, le stagiaire prévient l'organisme dès la première demi-journée d'absence ; un justificatif est transmis dans les 48 heures (certificat médical, déclaration d'accident).

En cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation, les dispositions de l'article L.6354-1 du Code du travail s'appliquent : l'organisme rembourse les sommes indûment perçues. En cas de dédit imputable au stagiaire ou au client, un dédommagement peut être facturé séparément, dans les conditions prévues aux conditions générales de vente, à la convention ou au contrat de formation.

Article 6 — Comportement, matériel et locaux

Le stagiaire se présente en tenue correcte et adopte un comportement respectueux des règles élémentaires de savoir-vivre et du bon déroulement des actions.

Sa participation active et l'accomplissement des travaux intersessions, lorsqu'ils sont prévus au programme, conditionnent la réussite de l'action.

L'usage du matériel mis à disposition est strictement réservé à l'activité de formation. Le stagiaire est tenu d'en faire un usage conforme et signale immédiatement à l'intervenant toute anomalie. La reproduction, la diffusion ou l'usage à des fins personnelles des supports pédagogiques est interdite, sauf autorisation expresse.

Article 7 — Santé, hygiène et sécurité

Article R.6352-1 du Code du travail.

Le stagiaire respecte les consignes générales et particulières de sécurité applicables sur le lieu où se déroule l'action. Lorsque l'action a lieu dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, ce sont les mesures de cet établissement qui s'appliquent.

En cas d'alerte incendie, le stagiaire cesse toute activité et suit les consignes de l'encadrement et des services de secours. Tout début d'incendie est signalé immédiatement (18 depuis un poste fixe, 112 depuis un mobile) et porté à la connaissance d'un représentant de l'organisme.

Tout accident, même bénin, survenu pendant l'action de formation ou à l'occasion du trajet, est déclaré par le stagiaire à l'organisme dans les 24 heures, par écrit. L'organisme procède aux déclarations légales correspondantes.

Article 8 — Mesures sanitaires exceptionnelles

En cas de circonstances sanitaires exceptionnelles (épidémie, alerte des autorités publiques), l'organisme met en œuvre les mesures prescrites par les autorités compétentes : gestes barrières, port du masque, distanciation, basculement en distanciel lorsque cela est possible. Le stagiaire est informé par tout moyen utile des dispositions applicables.

Article 9 — Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Indicateur 12 du Référentiel national qualité, dans sa rédaction issue du décret n° 2026-728 du 1er août 2026.

La SARL Guillemette.Fouché.Conseil s'assure de la prévention et du traitement de toute situation de violence, y compris sexiste ou sexuelle, de harcèlement ou de discrimination survenant dans le cadre de ses prestations. Elle dispose à cet effet d'une procédure formalisée, communiquée sur simple demande.

> *« Toute personne accompagnée a droit au respect de sa dignité. Aucune forme de violence, y compris sexiste ou sexuelle, de harcèlement ou de discrimination n'est tolérée dans le cadre de la prestation. Si vous êtes témoin ou victime d'une telle situation, pendant l'accompagnement ou dans votre environnement professionnel, vous pouvez m'en parler en toute confidentialité : je vous écouterai et vous orienterai vers les interlocuteurs compétents. Si la situation me met en cause, vous pouvez interrompre la prestation et saisir le Défenseur des droits (39 28) ou l'organisme certificateur Qualitia. En cas d'urgence, composez le 17 ou le 112. »*

Confidentialité et protection de la personne

Les informations confiées dans le cadre de l'accompagnement sont couvertes par le secret professionnel (article L.6313-4 du Code du travail et article 226-13 du Code pénal). En principe, aucune démarche n'est engagée auprès d'un tiers (employeur, service de santé au travail ou autorités) sans l'accord de la personne concernée, y compris lorsqu'elle fait état d'une situation de harcèlement.

Ce secret peut toutefois être levé, sans son accord, dans les seuls cas prévus par la loi :

- lorsqu'un péril grave et imminent menace sa vie ou son intégrité physique, ou celle d'un tiers, afin de lui porter assistance ou de provoquer les secours (article 223-6 du Code pénal) ;
- lorsque la personne, victime de violences, n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, afin d'en informer les autorités compétentes (article 226-14 du Code pénal).

Dans ces situations, seules les informations strictement nécessaires à sa protection sont transmises, et uniquement aux services de secours ou aux autorités compétentes. La personne en est informée au préalable, sauf si cette information est de nature à l'exposer à un danger. Chaque situation est consignée dans le respect des règles de confidentialité et de protection des données.

Article 10 — Discipline et sanctions

Articles R.6352-3 à R.6352-8 du Code du travail.

10.1 — Comportements interdits

Il est notamment interdit au stagiaire, sans que cette liste soit limitative :

- d'introduire des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants dans les locaux, ou de se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de telles substances ;

- de fumer ou vapoter dans les locaux ; les fumeurs se rendent à l'extérieur, uniquement pendant les pauses ;
- de procéder à la vente de biens ou de services dans les locaux ;
- d'adopter un comportement réprimé par la loi, en particulier toute forme de violence, harcèlement, discrimination ou propos à caractère injurieux ;
- d'introduire ou de faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- d'emporter, modifier ou diffuser sans autorisation les supports ou matériels de formation ;
- d'utiliser son téléphone portable durant les séquences pédagogiques, hors temps de pause.

10.2 — Nature des sanctions

Constitue une sanction, au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail, toute mesure — autre que les observations verbales — prise par le responsable de l'organisme à la suite d'un agissement considéré comme fautif, que cette mesure soit ou non de nature à affecter immédiatement la présence du stagiaire dans la formation ou à mettre en cause la continuité de celle-ci.

Selon la gravité du manquement, peuvent être prononcés, par ordre croissant :

- un avertissement écrit ;
- un blâme ;
- une exclusion temporaire ;
- une exclusion définitive.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

10.3 — Procédure disciplinaire

Information préalable. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans qu'il ait été informé au préalable des griefs retenus à son encontre (art. R.6352-4).

Convocation. Lorsque la sanction envisagée a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation, le responsable de l'organisme le convoque par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par remise en main propre contre décharge. La convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien (art. R.6352-5).

Entretien. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment un autre stagiaire ou un salarié de l'organisme. La convocation en fait mention. Le responsable indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Mesure conservatoire. Si l'agissement du stagiaire rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure ci-dessus ait été observée (art. R.6352-7).

Notification. 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 décharge (art. R.6352-6).

Information des tiers. Le responsable de l'organisme informe de la sanction l'employeur et, le cas échéant, l'organisme financeur de l'action (art. R.6352-8).

Article 11 — Dispositions spécifiques au bilan de compétences

Articles L.6313-4 et R.6313-4 et suivants du Code du travail.

Consentement et engagement. Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du bénéficiaire. Une convention tripartite (bénéficiaire, organisme, financeur) ou un contrat individuel (financement personnel ou CPF) précise les modalités, les objectifs, la durée et le coût de l'action.

Confidentialité. Les informations confiées par le bénéficiaire sont couvertes par le secret professionnel auquel est tenue la prestataire (article L.6313-4 du Code du travail et article 226-13 du Code pénal).

Le bénéficiaire est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse. Ceux-ci ne peuvent être communiqués à toute autre personne ou institution qu'avec son accord (article L.6313-4 du Code du travail). Les seules exceptions à ce principe sont celles prévues par la loi et rappelées à l'article 9.

Destruction des données. Conformément à l'article R.6313-7 du Code du travail, les documents élaborés pour la réalisation du bilan sont détruits à l'issue de la prestation. Par exception, le document de synthèse et les documents dont le bénéficiaire a accepté par écrit la conservation, en vue du suivi de sa situation, sont conservés pendant un an, dans la limite de trois ans fixée par ce même article.

Documents administratifs. La prestataire conserve par ailleurs les documents administratifs, qui ne contiennent aucune information confidentielle sur le contenu du bilan (convention ou contrat, factures, certificat de réalisation, feuilles d'émargement), pendant la durée nécessaire au respect de ses obligations légales et aux contrôles éventuels (audit Qualiopi, URSSAF, DREETS, Caisse des Dépôts).

Article 12 — Accessibilité et accompagnement des personnes en situation de handicap

La SARL Guillemette.Fouché.Conseil s'engage à étudier toute demande d'aménagement formulée par une personne en situation de handicap et à proposer, dans la mesure de ses moyens, les adaptations pédagogiques, matérielles ou organisationnelles permettant l'accès à ses prestations.

Le stagiaire ou le bénéficiaire est invité à signaler, dès l'entrée en relation, tout besoin spécifique afin qu'une réponse adaptée puisse être construite, le cas échéant en lien avec les acteurs ressources du territoire (Agefiph, Cap Emploi, MDPH).

Référent handicap : Guillemette Fouché — contact@guillemettefouche.com — 06 10 09 00 03.

Article 13 — Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre des prestations sont traitées conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et Libertés).

Elles sont utilisées exclusivement pour la gestion administrative et pédagogique de l'action, le suivi qualité et le respect des obligations légales et conventionnelles (notamment vis-à-vis des financeurs et du certificateur Qualiopi).

La personne concernée (stagiaire, bénéficiaire ou client) dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de ses données après son décès. Ces droits s'exercent auprès de Guillemette Fouché (contact@guillemettefouche.com). Une réclamation peut être adressée à la CNIL (www.cnil.fr).

Article 14 — Procédure de réclamation

Toute partie prenante (prospect, client, stagiaire, bénéficiaire, financeur, partenaire) peut formuler une réclamation relative aux prestations de la SARL Guillemette.Fouché.Conseil :

- par courrier postal : 3 avenue Coligny, 17000 La Rochelle ;
- par courriel : contact@guillemettefouche.com.

Un accusé de réception est adressé sous 72 heures ouvrées. Une réponse circonstanciée est apportée dans un délai maximum de 15 jours ouvrés. Chaque réclamation fait l'objet d'un enregistrement et d'un suivi documenté dans le cadre du dispositif d'amélioration continue de l'organisme.

En cas de désaccord persistant, le réclamant peut saisir l'organisme certificateur QUALITIA Certification — 6 chemin du Pigeonnier de la Cépière, 31100 Toulouse — accrédité par le Cofrac sous le n° 5-0617 (portée disponible sur www.cofrac.fr).

Article 15 — Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 1er novembre 2026 et remplace toutes les versions précédentes. Il peut être modifié à tout moment pour tenir compte de l'évolution de la réglementation ou de l'organisation de l'organisme ; la version applicable est celle en vigueur à la date d'entrée en formation du bénéficiaire.

Fait à La Rochelle, le 16 octobre 2026.

Guillemette Fouché
Gérante, SARL Guillemette.Fouché.Conseil

