

ANNEXE 1

REGLEMENT INTERIEUR

I – Objet et champ d’application du règlement

Article 1 :

MANAGEMENT GROUPAL SAS, organisme de formation, est enregistré sous le numéro de déclaration d’activité 84691846169 à la Préfecture du Rhône ; son siège social se situe 41 rue Villon 69008 Lyon.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 et R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s’applique à tous.les associé.e.s Management Groupal et à chaque intervenant.e extérieur.e mandaté.e par Management Groupal. Un exemplaire est remis à chaque associé.e et à chaque intervenant.e extérieur.e le cas échéant.

II - Hygiène et sécurité

Article 2 : Règles générales

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de la formation. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l’organisme de formation, doivent être strictement respectées sous peine de sanction disciplinaires.

Article 3 : Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie et notamment la localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de l’organisme de manière à être connues de tous les associés et intervenants.

Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux associé.e.s et aux intervenant.e.s Management Groupal d’exercer leurs missions en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue, ainsi que d’y introduire des boissons alcoolisées ou des drogues.

Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer au siège ou dans les locaux loués par Management Groupal.

Article 6 : Accident

Un.e associé.e ou un.e intervenant.e Management Groupal victime d’un accident survenu dans le cadre de sa mission – ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction Management Groupal qui entreprendra les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de l’employeur.

Article 7 : Responsabilité de Management Groupal en cas de vol ou d’endommagement de biens personnels

Management Groupal décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés au siège ou dans les locaux loués par Management Groupal.



III – Discipline générale

Article 8 : Tenue et comportement

Les associé.e.s et les intervenant.e.s Management Groupal sont invité.es à se présenter dans le cadre de leur mission en tenue correcte et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 9 : Horaires

Les horaires de mission sont fixés par Management Groupal et portés à la connaissance des associé.e.s ou des intervenant.e.s par la convocation adressée par voie électronique. Les associé.e.s et les intervenant.e.s sont tenu.es de respecter ces horaires.

Management Groupal se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires en fonction des nécessités de fonctionnement. Les associé.e.s ou les intervenant.e.s doivent se conformer aux modifications apportées par Management Groupal aux horaires d'organisation des missions.

En cas d'absence ou de retard, les associé.e.s ou les intervenant.e.s doivent en avertir la direction Management Groupal.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible des sanctions disciplinaires.

Article 10 : Accès au lieu

Sauf autorisation expresse du responsable Management Groupal, les associé.e.s ou les intervenant.e.s ayant accès au siège ou au locaux loués par Management Groupal ne peuvent :

- Entrer ou demeurer à d'autres fins.
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à Management Groupal sans autorisation explicite de la part de la direction.
- Procéder à la vente de biens ou de services.

Article 11 : Usage des matériels et logiciels

Chaque associé.e ou intervenant.e a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié par Management Groupal. Chacun.e est tenu.e 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 chaque fin de mission, les associé.e.s ou les intervenant.e.s sont tenu.es de restituer tout matériel et document en leur possession appartenant à Management Groupal.

Article 12 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer tout ou partie des réunions ou des sessions de formation organisées par Management Groupal.

Article 13 : Sanctions

Tout manquement des associé.e.s ou des intervenant.e.s à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le/la responsable de la formation ou son/sa représentant.e.

Tout agissement, des associé.e.s ou des intervenant.e.s, considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autres des sanctions suivantes :

- Un avertissement.
- Une mesure d'exclusion temporaire, après deux avertissements.
- Une mesure d'exclusion définitive, après une exclusion temporaire.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.



La direction de Management Groupal doit informer de la sanction prise l'associé.e ou l'intervenant.e visé.e par la sanction.

Article 16 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un.e associé.e ou un.e intervenant.e sans que celui-ci/celle-ci ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre elle/lui.

Lorsque la direction de Management Groupal ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de Management Groupal ou son représentant convoque l'associé.e ou l'intervenant.e 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.e contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'associé.e ou l'intervenant.e peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.
- La direction de Management Groupal ou son/sa représentant.e indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'associé.e ou de l'intervenant.e.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Management Groupal et sera déposé sur le site Internet de Management Groupal dans la partie réservée aux intervenant.e.s lorsque celle-ci sera mise en place.

Un exemplaire est transmis à tous les associé.e.s. Un exemplaire est transmis aux intervenant.e.s de la SAS Management Groupal lors de leur première intervention avec l'entreprise.

Lyon, le 12 février 2025
Pascale RÉPÉCAUD,
Co-fondatrice et présidente de Management Groupal ©