Regard9

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Sommaire

1 – Présentation du centre de formation REGARD9

2 – L'équipe REGARD9

3 – Espace formation et accueil des stagiaires

4– Restauration

5 – Services de proximité et hôtels

6 – Coordonnées et accès au centre de formation Regard9

7 – Horaires d'ouverture

8 - Règlement intérieur

Regard9

1 – Présentation du centre de formation Regard9

Chez Regard9, on a un rêve…

Toutes les femmes et tous les hommes sont heureux d'être au travail, partagent leurs idées et participent ensemble, avec leurs talents personnels, à la construction d'un monde plus respectueux.

Regard9 propose de développer efficacement les compétences de communication, coopération et management des femmes et des hommes de l'entreprise avec le DPPro.

Le DPPro, le Développement Personnel en situation Professionnelle, est une démarche basée sur l'amélioration de sa relation à l'autre avec l'outil ennéagramme dans la tradition orale.

c'est aussi un excellent moyen d'identifier et d'affirmer son leadership.

Proposer des prestations personnalisées de formation, de coaching d'équipe et d'accompagnement individuel, afin que les hommes et les femmes de l'entreprise exercent leurs talents, et développent leurs compétences et leur potentiel d'excellence.

Former et accompagner dans le respect des différences, l'authenticité de la relation et la confiance dans la capacité à progresser de chacun d'entre vous.

Mettre en œuvre, approfondir et développer les applications de l'ennéagramme en entreprise, dans le respect des chartes de qualité des associations internationales des enseignants de l'ennéagramme.

Regard9

Nos spécialités

Depuis 20 ans, nous avons démontré, avec succès, les bénéfices liés au Développement Personnel en situation professionnelle pour progresser dans son management, dans sa communication et dans sa façon de coopérer.

Nos prestations personnalisées sont exclusivement dispensées par des formateurs consultants, experts de l'ennéagramme, ayant un vécu significatif de dirigeants ou de managers d'équipes, tous associés au projet d'entreprise.

Des attentions particulières sont portées sur l'accueil, la qualité et le confort de l'espace de formation, afin que les stagiaires bénéficient du meilleur environnement d'apprentissage.

Notre expérience, sans équivalent aujourd'hui, des applications de l'ennéagramme en entreprise :
Plus de 10 000 stagiaires venant de 400 entreprises de toutes tailles et de tous secteurs, ont été formés par Regard9 depuis sa création en 1999.

2 - L'équipe

3 - L'espace formation

Le centre dispose de 2 salles de formation, d'un espace de détente (boissons, gâteaux, confiseries…), et d'un jardin *végétalisé*.

Tout l'espace de formation est équipé de wifi.

En vous adressant à l'accueil, un code wifi peut vous être remis.

Les salles de formation sont équipées d'un ordinateur pour le formateur, connecté à internet, d'un téléviseur, de papers-boards.

Locaux et formations accessibles.

Référent Handicap :

Sandrine Rousseau

Regard9

4 - Restauration

Pour la pause-déjeuner, il vous est proposé de commander un plateau-repas.

Les menus proposés par les traiteurs, vous sont adressés lors de l'envoi de l'invitation, huit à dix jours avant le début de la formation.

La facture du traiteur vous est transmise le dernier jour de formation.

Le règlement est établi au nom du traiteur, par chèque ou en espèces.

A proximité du centre de formation, il y a une boulangerie qui propose des formules (salades, sandwiches, ...), une pizzéria et deux restaurants.

Leurs coordonnées sont indiquées dans la rubrique – services de proximité.

5 - Hôtels et autres services de proximité

*** Hôtels proches de la Porte de Rennes**

(Véhicule indispensable)

Ibis Nantes Nord	1 rue Lavoisier – TREILLIERES	02 40 72 87 88
Hôtel du Parc	92 route de la Garenne – ORVAULT	02 40 63 04 79
Hôtel de la Marine	Esplanade la Bégraisière - ST HERBLAIN	02 40 95 26 66
Bhô Hôtel	2 rue Victor Schoelcher – ST HERBLAIN	02 40 38 33 33
Westotel	34 rue Vrière LA CHAPELLE SUR ERDRE	02 51 81 36 36
Auberge du Forum	13-15 rue Jules Verne – 44700 ORVAULT	02 40 94 91 30

*** Hôtels de Nantes** (accessibles par chronobus et bus)

Proches de la Gare SNCF

Hôtel Mercure Gare sud	50 Quai Malakoff	02 40 35 30 30
Hôtel Ibis Gare sud	Allée Baco	02 40 20 21 20

*** En centre ville**

Hôtel Okko	15 rue de Strasbourg	02 52 20 00 70
Hôtel B&B City	10, Place Viarme	08 92 78 80 72
Hôtel Pommeraye	2 rue Boileau	02 40 48 78 79
Ibis Style	5 Rue du Chapeau Rouge	02 40 48 79 76
Hôtel Châteaubriand	2 rue de Châteaubriand	02 40 20 22 38
Hôtel Amiral	26 rue Scribe	02 40 69 20 21
Appart'hôtel (proche place Viarme)	42 rue Russeil	02 40 44 67 00
Hôtel Cœur de Loire	3 Rue Anatole le Braz	02 40 74 35 61

5 – Services de proximité

Restaurant MELI-MELO (Formules à emporter)
121, route de Rennes
44700 ORVAULT
Tél 02 40 59 48 47

Boulangerie JAMET
89, route de Rennes
44700 ORVAULT
Tél 02 40 76 00 93
Ouverture de 6 h 30 à 20 h 00

DOMINO'S Pizza
47, route de Rennes
44700 ROVAULT
Tél 02 40 76 17 62

Pharmacie Elisabeth CHOMBART
2, rue Alberto Giacometti
44700 ORVAULT
Tél 02 40 76 80 20
Ouverture de 9 h 00 à 12h 30 – de 14 h 00 à 19 h 30

LA POSTE
8, rue de la Fantaisie
44700 ORVAULT
Ouverture de 9 h 00 à 18 h 00

Distributeurs bancaires à proximité
Crédit Mutuel
Crédit Agricole
Caisse d'Epargne
CIC

6 - Coordonnées

REGARD9
16, rue de la Brise
44700 ORVAULT
Tél 02 40 43 19 39
Mail : contact@regard9.com

Jérôme Virouleau — Référent pédagogique
Sandrine Rousseau — Référente administrative

7 – Horaires d'ouverture

L'espace formation est ouvert, du lundi au vendredi,
de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 18 h 00.

Situation : notre adresse se situe dans le quartier Nord, dans une petite rue adjacente à la Route de Rennes, à 300 mètres de l'Eglise Notre Dame de Lourdes, et 2 km de la rocade nord (Porte de Rennes).

Stationnement : Merci de nous aider à maintenir de bons rapports de voisinage en stationnant votre véhicule sur les places libres route de Rennes ou le long de nos bureaux ou dans notre parking.

Le stationnement sur le parking et le long des habitations rue du coteau et impasse du vallon n'est pas autorisé (Voie Privée) même si aucun panneau d'interdiction ne le signale

SI VOUS VENEZ DE :

NANTES – GARE Sud	Chronobus C2 : de gare sud - direction Le Cardo, descendre à «Bout des Pavés ».
NORD (N137 : Rennes)	Continuer toujours tout droit en suivant la direction de Nantes-Centre – Praudière – Pont du Cens – Le Petit Port**
EST (sortie 37) (A11 et N23 : Angers, Paris)	A11 : après le péage, direction Périphérique Nord (Rennes – Vannes – Noirmoutier – Nantes Atlantique) et prendre la sortie n° 37. N23 : prendre l'A811 direction Angers-Paris puis le Périphérique Nord (sortie n°37).
OUEST (sortie 37) (N165 : St Nazaire, Vannes et D751 : Noirmoutier)	N165 : direction de Paris - Périphérique Nord (sortie n° 37) D751 : direction Périphérique Ouest (Vannes Rennes Paris) en passant le Pont de Cheviré, et aller jusqu'à la sortie n° 37.
SUD (sortie 37 ou 39) (N249 : Cholet, Poitiers et A83 : Niort, La Roche s/ Yon)	N249 : prendre le périphérique Est, jusque la sortie n°39. A83 : après le péage, suivre la direction Périphérique Est (Poitiers-Paris) jusqu'à la sortie n°39, ou bien suivre le Périphérique Sud (Nantes-Atlantique) et passer par le Pont de Cheviré jusqu'à la sortie n°37.
Sortie n° 37 Porte de Rennes	Suivre d'abord la direction Orvault Grand Val/Nantes Nord/ Tramway, puis Nantes Centre / Praudière / Pont du Cens / le Petit Port . ** Continuer tout droit sur 2 km environ. Après le feu, passer devant le Crédit Mutuel (à droite) et du Crédit Agricole (à gauche), tourner de suite à droite (rue de la Brise).
Sortie n° 39 Porte de la Chapelle	Faites le tour du rond point et suivre la direction Nantes-Erdre/Orvault/La Géraudière. Continuer tout droit jusqu'au rond point de la Maison d'Arrêt (batiment gris sur la droite). Prendre à gauche (direction Nantes Centre). Aller tout droit en coupant la ligne de tram (direction Nantes Centre / Le Petit Port) et continuez jusqu'au feu (Lidl sur votre gauche). Tourner à gauche, route de Rennes et 50 mètres après à droite, rue de la Brise.

8 – Règlement intérieur applicable aux stagiaires

1/ Dispositions générales - Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de REGARD9 Sarl fixe ci-après :

- les mesures d'application en matière d'hygiène et de sécurité,

- les règles générales et permanentes relatives à la discipline,

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Personnel assujetti

- Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par (nom de l'organisme).

Conditions générales

- Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

2/ Hygiène et sécurité

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Lavabos. Toilettes

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition

Repas. Boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans l’espace affecté au déroulement de la formation, sauf autorisation expresse de la Direction de l’organisme de formation

Boissons alcoolisées

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

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Consigne d'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie.

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

Les stagiaires s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement sauf dans les locaux prévus explicitement à cet effet.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de cours et dans les ateliers.

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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

3/ Discipline

Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou dy responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent Y entrer ou y demeurer à d'autres fins, y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

Soit en un avertissement ;

Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :

L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise :

L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

4/ Droit disciplinaire et droits de la défense des stagiaires

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation 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.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Principaux textes de référence **(articles du Code du Travail)** relatifs au règlement intérieur des organismes de formation

Article L. 6352-3 - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Article L. 6352-4 - Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

1º Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2º Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3º Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article L. 6352-5 - Un décret en Conseil d'Etat détermine les mesures d'application de la présente section.

Article R. 6352-1 - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

* Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au 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 R. 6352-2 - Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation.

Il se conforme aux dispositions de la présente section.

Article R. 6352-3 - 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 R. 6352-4 - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R. 6352-5 - 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 R. 6352-6 - 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 R. 6352-7 - 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 R. 6352-8 - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1º L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2º 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 ;

3º L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article R. 6352-9 - Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3º de l'article L. 6352-4 prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Article R. 6352-10 - Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Article R. 6352-11 - Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Article R. 6352-12 - Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Sous-Section 2 Mandat et attribution

Article R. 6352-13 - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

Article R. 6352-14 - Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Article R. 6352-15 - Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Chapitre V : DISPOSITIONS PÉNALES (extrait)

Article L. 6355-8 - Le fait de ne pas établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires, en méconnaissance des dispositions de l'article L. 6352-3, est puni d'une amende de 4 500 €.

Article L. 6355-9 - Le fait d'établir un règlement intérieur ne comportant pas les prescriptions exigées par l'article L. 6352-4 est puni d'une amende de 4 500 €.

PANDÉMIE COVID-19- PRÉVENTION

Dans le cadre de la pandémie Covid19, le protocole prévention sanitaire mise en place au sein de Regard9, est présenté au stagiaire dès son arrivée. Les interlocuteurs sont : Sandrine Rousseau et Odile N'Goya.

Face aux infections respiratoires, il est nécessaire d'adopter des mesures simples pour que les stagiaires préservent leur santé et celle de leur entourage.

Mesures de distanciation sociale

Saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser. Rester à plus d'un mètre les uns des autres.

Mesures d'hygiène

Se laver les mains très régulièrement.

Tousser ou éternuer dans son coude.

Utiliser des mouchoirs à usage unique.

Seront mis à disposition des stagiaires :

Des produits d'hygiène : savon, solution ou gel hydro alcoolique, lingettes, mouchoirs à usage unique,

Des équipements de protection individuelle : visière, masques.

Les stagiaires pourront consulter les informations affichées dans les locaux de Regard9.

Orvault le 7 mai 2020 Pour REGARD9 – Jérôme Virouleau – Co-gérant.