



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION HAPPYFIZZ ET
CENTRE DE BILAN DE COMPÉTENCES
ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET R6352-1 ET R6352-15 DU
CODE DU TRAVAIL**

PREAMBULE

Le présent document est applicable pour les locaux de l'Organisme de Formation et centre de bilan de compétences Happyfizz ou pour ceux qu'ils louent pour les besoins de l'action de formation. Dans cette dernière hypothèse, le règlement intérieur des locaux loués constitue une annexe complémentaire au présent règlement intérieur et les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Il est ici précisé que l'organisme de formation Happyfizz ne dispense pas d'actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation proposée par l'Organisme de Formation Happyfizz. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire lors de l'envoi de la convocation (disponible sur la plateforme *Digiforma - Extranet stagiaire*).

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 - REGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et impose de chacun le respect :



- des prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur ou le formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation ou dans les locaux loués par l'organisme de formation pour les besoins de l'action de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute action de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.



ARTICLE 6 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

SECTION 2 - DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1 - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi, Caisse des dépôts et Consignations...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un certificat de réalisation de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage, évaluations ...).



ARTICLE 8 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Article 8.1 - Dispositions générales

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder dans ces derniers à la vente de biens ou de services.

Article 8.2 - Accessibilité des locaux aux personnes en situation de handicap

Dans la mesure où l'organisme de formation est en capacité d'accueillir des personnes en situation de handicap dans des locaux adaptés et après avoir pu étudier et apporter des réponses individualisées et adaptées permettant de supprimer ou au moins de réduire les difficultés rencontrées afin de rendre les situations accessibles aux personnes handicapées, l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur s'appliqueront dans les mêmes conditions aux stagiaires en situation de handicap accueillis dans les locaux de l'organisme de formation ou ceux qu'il louera pour pouvoir les accueillir.

ARTICLE 9 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 10 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 11 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de la formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation.

Il doit en faire un usage conforme à objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.



SECTION 3 - MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par l'organisme de formation ou son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1 - Information du stagiaire

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ;



- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4 - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien.

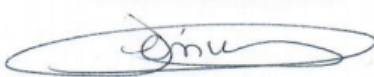
La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise au stagiaire contre décharge.

Article 13.5 - Procédure accélérée

L'ensemble de cette procédure peut être raccourcie dans l'hypothèse où la formation ne dure que un ou deux jours consécutifs et que le comportement du stagiaire nécessite de prendre des mesures d'urgence qui seront motivées par écrit.

Fait à Romillé, le 02 juillet 2026

Organisme de Formation
HAPPYFIZZ SARL
Madame Natacha TESSIER



HAPPYFIZZ SARL
RCS RENNES 828 025 197 00033
Siège social : ZAC de la Teillais
3 allée de la Grande Egalonne - 35740 PACE
Tél : 06.59.10.26.60 - www.happyfizz.fr



LIVRET D'ACCUEIL EN FORMATION OU EN PRESTATION DE BILAN DE COMPÉTENCES

HAPPYFIZZ : “OSER, c’est prendre le risque de réussir” !

Créé en 2017 par Natacha Tessier, Happyfizz, Organisme de Formation certifié Qualiopi¹ et **spécialiste de l’accompagnement professionnel individuel et collectif** (bilan de compétences, coaching professionnel, formation professionnelle et médiation), a conçu et développé plusieurs thèmes de formation pour développer vos compétences “savoir-être” (*soft skills*).

5 valeurs essentielles guident ses actions et projets :



Pour répondre aux demandes des professionnels et des particuliers qui souhaitent monter en compétences et développer leurs savoir-être, Happyfizz vous propose par exemple des formations en management, gestion du temps, gestion du stress, gestion de crise, etc.

Grâce à son expérience de 10 ans en tant que formatrice, Natacha vous accompagne ainsi à distance, grâce à **des formations 100% e-learning** sur des thématiques comme la gestion du temps et des priorités, les clés de réussite d’une recherche d’emploi, la gestion du stress, la management, la communication et le leadership positif, la création d’entreprise grâce à 12 modules de formation, la gestion de crise ou encore le télétravail.

Également, Happyfizz a ouvert en 2020 son centre de bilan de compétences, prestation d’accompagnement telle que définie par le Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences. Il permet à chaque bénéficiaire, d’analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes, ses motivations et ses valeurs ; de

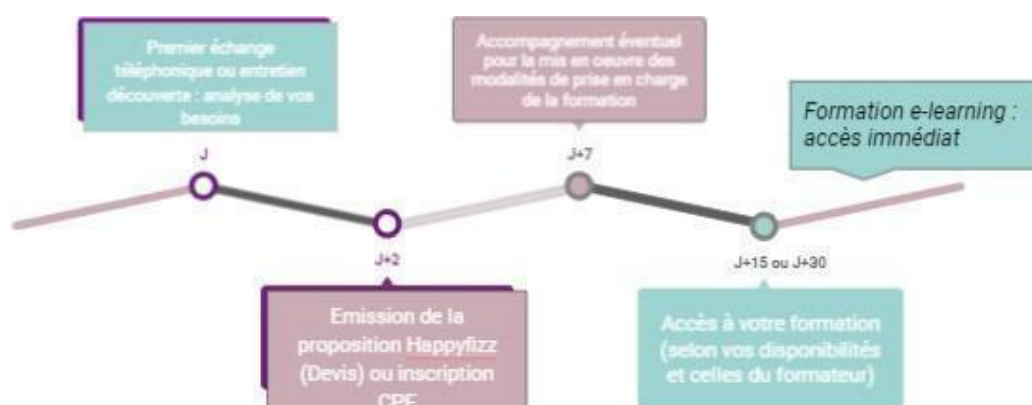
¹¹ *certificat n° CPS RNCQ 0051 conformément à la Loi du 05 septembre 2018 “Pour la liberté de choisir son avenir professionnel” et à ses décrets et arrêtés du 06 juin 2019.*

définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ; et d'utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

Modalités d'accompagnement et délai d'accès :

Une approche individualisée : Happyfizz adapte systématiquement ses programmes de formations et de prestations de bilan de compétences en fonction des besoins de l'entreprise et/ou des bénéficiaires.

Délais d'accès : À l'issue d'un premier échange téléphonique ou d'un entretien découverte avec un consultant dans le cadre d'un bilan de compétences, Happyfizz s'engage à vous transmettre sous 48h son devis et vous accompagnera le cas échéant pour mettre en oeuvre les modalités de prise en charge de votre formation. Vous pourrez ensuite accéder à votre formation dans un délai moyen de 3 semaines à 1 mois selon vos disponibilités et celles du formateur (sauf pour les formations en e-learning accessible immédiatement). *A compter du 10 juin 2021, pour les formations et bilan de compétences financés par le CPF, le début de formation n'est permis qu'après un délai minimum de 11 jours ouvrés après l'inscription.*



Modalités techniques pédagogiques : Happyfizz propose à la fois des prestations en présentiel, et également des formations asynchrones, en e-learning (FOAD - Formation Ouverte A Distance) u blended learning, grâce à une plateforme sécurisée et adaptée "Learnbox". Selon vos besoins et vos contraintes, Happyfizz s'adapte et vous permet aussi de réaliser votre formation à distance et synchrone grâce à l'utilisation d'outils tels que Zoom, Google Meet, etc.

Les prestations de bilan de compétences sont effectuées selon les 3 phases obligatoires (Preliminaire, d'Investigation et de Conclusion) et sont assurées avec bienveillance et pragmatisme, dans le respect du consentement du bénéficiaire, du secret professionnel et de la vie privée.

Outils pédagogiques : Happyfizz utilise, pour la réalisation de ses formations "savoir-être", des outils

pédagogiques variés permettant d'assurer un accompagnement adapté aux différents bénéficiaires :

PNL (Programmation Neuro Linguistique), psychologie positive, analyse transactionnelle, techniques de reformulation, écoute active et empathique, négociation raisonnée/médiation, Communication Non-Violente... Happyfizz favorise aussi les mises en application concrètes des enseignements via : des jeux de rôles, des tests en ligne, des études de cas, des mises en situation... Lors des sessions en groupe, une véritable dynamique de groupe est mise en place grâce à des outils interactifs innovants.

Un accompagnement est également réalisé avant, pendant et après la formation via **un processus d'évaluation clairement identifié** : autodiagnostic réalisés en amont ; questionnaires de positionnement, quiz en ligne, échanges, mises en situation, jeux de rôles, réalisés pendant la formation ; évaluation de votre satisfaction et de votre progression ou de votre situation après la formation ; et évaluation des effets de la formation réalisés à distance de l'action de formation par questionnaires ou entretien (environ 3 mois après la réalisation de l'action).

Accompagnement des personnes en situation de handicap :

Dans l'hypothèse où le bénéficiaire en situation de handicap souhaite participer à une action de formation délivrée par Happyfizz, il est invité à en informer la direction de l'Organisme de Formation, suffisamment en amont de l'action de formation. Afin de sécuriser son parcours de formation, ses besoins sont analysés en amont.

Des mesures de compensation peuvent en effet être proposées afin d'apporter des réponses individualisées et adaptées permettant de supprimer ou au moins de réduire les difficultés rencontrées afin de rendre les situations accessibles aux personnes handicapées.

L'Organisme de Formation a formalisé une procédure proposant des mesures de compensation qui est disponible sur demande auprès de la référente Handicap : Alexandra Belec (06 95 41 74 22).

Modalités pratiques et accès :

- Lieux de formation :

Si vous avez des besoins en compensation pour suivre une formation, contactez notre **référente handicap : Natacha Tessier** (06 59 10 26 60).

Selon les besoins et les effectifs formés, Happyfizz pourra louer une autre salle de formation, entièrement équipée et accessible aux personnes en situation de handicap.

Les formations peuvent se réaliser également en intra entreprise, dans les locaux de l'entreprise.

La plupart des formations peuvent également être dispensées à distance via une plateforme LMS sécurisée (*Learnbox*).

Les prestations de bilan de compétences sont réalisées soit en présentiel dans **les locaux du consultant**, qui vous assurera un environnement garantissant la discrétion et la confidentialité des échanges ; soit en distanciel.

Adresses des lieux de prestation de bilan de compétences :

VILLE	Adresse	Accès PMR
SAINT-MALO	LE POOOL - 2 rue Théodore Monod 35400 SAINT MALO	OUI
CHÂTEAUGIRON	1 bis rue des Tisserands 35410 Châteaugiron	OUI
CESSON-SEVIGNE	Les Alizés Cesson-Sévigné - 22 rue de la Rigourdière 35510 Cesson-Sévigné	OUI
RENNES HOCHÉ	Le Loft - 3 rue de Robien 35000 RENNES	OUI
JANZE	La Canopée – 2 rue Louis Amoureux 35150 JANZE	OUI
BAIN DE BRETAGNE	2 Allée de l'Ille 35470 BAIN DE BRETAGNE	NON
BREAL-SOUS-MONTFORT	Le Repaire Made in Brocéliande 7 Rue Lieutenant Quinn 35310 BREAL-SOUS-MONTFORT	OUI
BRUZ	Espace de coworking B'Coworker 7 Rue des Courtillons 35170 BRUZ	OUI
DIJON	10 Avenue du Maréchal Foch LBA Centres d'Affaires 21000 DIJON	OUI
GUER	LE GRENIER NUMÉRIQUE 14 Rue Claire Fontaine 56380 GUER	NON
LE RHEU	Immeuble Le Sterenn 11 Rue des Orchidées 35650 LE RHEU	OUI
NOZAY	22 Route d'Abbaretz 44170 NOZAY	OUI
SALON DE PROVENCE	Place Pierre Sépard 1er étage 13300 SALON DE PROVENCE	NON



