

**PROGRAMME FORMATION ACTIVISION CICO**  
**Formation CICO - Coaching des Individus Coursus Online**  
**« Les Fondamentaux du coaching »**  
**Format distanciel – 14 webinars en 2 modules**

**Programme de la formation :** Coursus Activision CICO - Formation au Coaching des Individus Coursus Online - Cycle certifié par ICF (International Coaching Federation) - Level 1 ci-après désigné « Les Fondamentaux ».

**Objectifs opérationnels :**

- Acquérir les 8 compétences du coach selon le référentiel ICF.
- Bénéficier d'un entraînement pratique intensif avec supervision et mentoring.
- Obtenir la certification Level 1-ICF.

Le coaching professionnel permet au(à la) client(e) de faire émerger des solutions ou des options de changement face à une ou des problématique(s) professionnelle(s). Le(la) coach(e) accompagne le(la) client(e) dans l'exploration et l'expérimentation de nouveaux comportements, de nouvelles pratiques, ou d'options applicables sur des situations concrètes. Le(la) coach(e) s'appuie sur le potentiel et les ressources du(de la) client(e). Il reste centré sur les demandes et les objectifs du(de la) client(e).

Les activités du(de la) Coach(e) Professionnel(le) sont :-

- ✓ Coaching interne,
- ✓ Coaching individuel,
- ✓ Coaching d'équipes,
- ✓ Coaching d'organisations

Le(la) coach(e) accompagne un(e) client(e), individu ou équipe, en installant un cadre déontologique et professionnel, propice à créer une relation de confiance qui favorise en toute sécurité pour le(la) client(e) la réflexion et la mise en action en lien avec des objectifs définis au préalable.

**Compétences visées :**

- Établir des fondations et définir le cadre d'intervention du coaching : règles déontologiques énoncées et respectées, enjeux explorés et indicateurs de réussite établis, contrat de séance établi.
- Maîtriser le déroulement d'un processus de coaching individuel : cadre de la relation maîtrisé, accueil, posture de coach, présence, écoute, encouragement. Maîtrise de la conclusion de la mission, renforcement de la responsabilisation.

**Objectifs pédagogiques :**

*A l'issue de la formation, le participant sera capable de :*

- Être en mesure de présenter à ses futurs clients le métier de coach professionnel, sa déontologie et les modalités d'un accompagnement par le coaching
- Identifier des attentes et besoins du client
- Elaborer un processus d'accompagnement individuel
- Présenter une proposition d'intervention et un contrat de coaching
- Préparer et conduire des séances dans le cadre de l'accompagnement par le coaching
- Accompagner les coachés à la recherche et/ou à la mise en œuvre de solutions en autonomie par les coachés
- Réaliser un bilan du coaching et en mesurer les impacts

### Publics visés :

Cette formation concerne essentiellement des métiers ayant une dimension interrelationnelle, comme les métiers de l'encadrement, de la coordination, de la formation, des relations commerciales, des Ressources Humaines, du conseil et plus généralement les métiers de l'entreprise du secteur tertiaire et de l'industrie, mais aussi les services publics, collectivités et organisations à but non lucratif ou non gouvernementales.

### Prérequis - Niveau de connaissance requis :

Cette formation concerne des métiers ayant une dimension interrelationnelle, comme les métiers de l'encadrement, de la coordination, de la formation, des relations commerciales, des Ressources Humaines, du conseil dans tous les métiers de l'entreprise du secteur tertiaire et de l'industrie.

Les prérequis pour accéder à cette formation sont des aptitudes à l'écoute et à la communication, à l'organisation et à l'animation de groupes, aux relations interpersonnelles. Ces prérequis sont évalués par un questionnaire à compléter suivi d'un éventuel entretien avant inscription.

### Durée :

La formation se déroule sur 14 webinars d'une demi-journées, répartis en 2 modules

La formation comprend également des travaux intersessions qui sont effectués en présentiel ou en distanciel en groupe de pairs et 3 heures de mentoring individuel.

La formation est étalée sur une période de 2 à 3 mois.

La durée totale de la formation est de 65 heures.

En fonction des conditions sanitaires, celle-ci pourra être proposée/dispensée, en formule mixte ou en format distanciel.

### Horaires de Formation

Les formations ont lieu de 9h à 17h30, en semaine.

### Modalités et délai d'accès :

L'accès à la formation se fait après réception du questionnaire de motivation et d'un éventuel entretien individuel avec un membre de notre équipe pédagogique.

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage et dans la limite de 16 participants par promotion.

L'inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant le cachet commercial en cas d'inscription par une entreprise.

### Date des cursus :

Les dates des cursus sont disponibles sur le site [www.activision-coaching.com](http://www.activision-coaching.com).

### Méthode mobilisée (Cursus CIEO Level 1-ICF) :

Les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre sont les suivants :

- Un programme orienté sur l'acquisition de la posture et des 8 compétences du coach selon le référentiel ICF. Une approche pragmatique enrichie de l'apport des formateurs, tous praticiens expérimentés et certifiés ICF,
- Un entraînement pratique avec supervision et mentoring individuel et collectif,
- Des travaux en groupe de pairs en intersessions,
- Trois heures de mentoring individuel

### Modalités de contrôle des connaissances :

Un cursus de formation accrédité Level 1 permettant aux participants d'acquérir une certification de coach(e) professionnel(le) après avoir :

- ✓ Participé à toutes les journées de formation du niveau I,
- ✓ Participé à 1 séance de groupe de pairs entre chaque module,
- ✓ Effectué les travaux personnels et de groupe demandés,
- ✓ Réalisé 3 heures de mentoring individuel,
- ✓ Fourni 3 enregistrements : 15 à 20 minutes max avec auto-évaluation des 8 compétences

Le cursus de formation permet d'obtenir :

- ✓ Une certification Level 1 ICF

### Suivi de la réalisation de la formation :

Le stagiaire signe, tout au long du parcours de formation :

- ✓ Une feuille de présence (répartie par demi-journée, par module),
- ✓ Une feuille de présence « Groupe de Pairs », pour toutes les réunions des groupes de pairs,
- ✓ Une feuille de présence pour les heures de mentoring individuelle.

### Modalités d'obtention de la certification :

L'obtention de la certification est liée à la présence durant les modules et les heures de travaux dirigés en groupes de pairs qui font partie intégrante de la formation, à la réalisation de travaux demandés par l'équipe pédagogique pendant la formation, à la réussite des épreuves de certification et au paiement complet de la formation.

Si le(la) candidat(e) décide de ne pas présenter l'une ou l'autre des épreuves d'ici la fin du programme ou si l'une des épreuves n'était pas validée par le jury, le(la) candidat(e) aura la possibilité de la présenter à nouveau dans un délai maximum de 1 an après la fin du programme sous réserve de s'acquitter des frais correspondants (nous consulter pour le détail).

### Coordonnées du contact organisme :

Contact chez Variations International :

✉ [contact@activision-coaching.com](mailto:contact@activision-coaching.com)

### Votre Responsable Pédagogique Principale

Votre Responsable Pédagogique Principale est Denise Sin Blima

✉ [dsinblima@variations.fr](mailto:dsinblima@variations.fr)

☎ +33 (0)6 86 87 22 91

Intervenante certifiée MCC, consultante et formatrice, Denise est responsable pédagogique et formatrice des programmes Activision en France.

Denise pratique le conseil et le coaching depuis 2000, après avoir exercé les fonctions de Directrice Commerciale et Marketing dans le secteur des services informatiques pendant 10 ans.

Denise accompagne des dirigeants, des managers et leurs équipes dans des contextes de changement pour leur permettre de réussir leurs projets de transformation. Elle intervient notamment dans le développement des compétences managériales, de la transversalité et de la créativité, du travail collaboratif. Elle anime également des ateliers de développement du leadership au féminin.

Titulaire d'une maîtrise de Gestion Paris Dauphine et d'un DESS de Commerce Extérieur Paris II, Denise est certifiée Process Communication Model Coaching (PCM) et Team Management System (TMS) et formée à l'approche systémique.

Denise est coach certifiée MCC (Master Coach Certified) et ACTC (Advanced Certification in Team Coaching) par International Coaching Federation (ICF) et a plus de 4000 heures de pratique en coaching individuel et coaching d'équipes.

Formée à la pédagogie Activision de formation de coaches, Denise est conseillère pédagogique et formatrice sur la formation Coaching d'Activision de formation de coaches.

Denise est également Superviseur certifiée ICF. Elle accompagne des coaches en mentoring et en supervision individuelle et collective.

D'autres intervenants sont amenés à intervenir durant les modules.

Les noms de ces derniers sont listés dans le mail d'invitation adressé, sous forme d'un courriel, à tous les participants quelques jours avant le début de chaque module.

### Tarif :

Le tarif entreprise est de 4840 € HT, par participant.

### Modalités de paiement et conditions financières en cas de cessation anticipée de la formation :

L'inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant le cachet commercial de l'entreprise. L'inscription sera définitive dès réception du paiement d'un acompte de 30 % du prix HT de la formation. Le solde sera dû en fonction des modalités décrites dans la convention de formation émise après inscription.

Sauf convention contraire, le paiement doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture. Le règlement s'effectue soit par virement bancaire soit par chèque à l'ordre de Variations International

En cas de prise en charge par un OPCO, il appartient au client de gérer la relation avec l'OPCO et de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné.

En cas d'annulation moins de 14 jours calendaires avant la date du premier module de la formation, le montant reste dû en totalité.

Pour être prise en compte, toute demande d'annulation doit être effectuée par écrit.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

### Accessibilité aux personnes handicapées :

Toutes nos formations ont lieu dans des lieux spécialement dédiés à la formation professionnelle et prédisposés pour accueillir des personnes en situation de handicap.

Nous sommes à l'écoute des personnes en situation de handicap souhaitant suivre notre cursus, nous mettrons tout en œuvre pour trouver la meilleure solution pour eux.

Contactez notre référent handicap, Monsieur Paul DELAHAIE ([pdelahaie@variations.fr](mailto:pdelahaie@variations.fr)) pour toutes questions.

## Déroulé du programme :

<b>Formation au Coaching des Individus Coursus Online</b> <b>Les Fondamentaux du coaching</b> <b>14 webinars en 2 modules en distanciel</b>			
<b>Module</b>	<b>Jour</b>	<b>Contenu</b>	<b>Méthode pédagogique</b>
<b>Module 1</b> <b>Approche et outils de base du coaching individuel – Partie 1</b>	Webinar 1	Présentation du cursus pédagogique et du processus de certification ICF ; Définition du coaching et différence avec mentoring, consulting, thérapie...	Présentation Travaux en binômes
	Webinar 2	<b>Rôle et compétences du coach</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionnalisme et Éthique</li> <li>• Les 8 compétences clés du coach selon le référentiel d'ICF</li> </ul> Développer la « Coach Attitude »	Travaux en binômes Mise en pratique – Coaching live
	Webinar 3	<b>Analyser la demande du client et définir un contrat de coaching : outils et pratique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grille d'analyse de la demande</li> </ul> Explorer les éléments du contrat de coaching : objectifs, indicateurs, enjeux	Mise en pratique – Coaching live Analyse de vidéos
	Webinar 4	Développer ses compétences d'écoute et de questionnement	Mise en pratique – Coaching live
	Webinar 5	<b>Guide déontologique</b> <b>Compétences du coach</b>	Travaux en sous-groupes
	Webinar 6	<b>Compétences du coach</b> posture, coach attitude, écoute, questionnement	Mise en pratique – Coaching live
	Webinar 7	<b>Compétences du coach (suite)</b> posture, coach attitude, écoute, questionnement	Mise en pratique – Coaching live
<b>Module 2</b> <b>Approche et outils de base du coaching individuel – Partie 2</b>	Webinar 1	<b>Caractéristiques et exigences du contrat de coaching et du contrat de séance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grilles et outils pour identifier la demande du client</li> </ul>	Mise en pratique en sous-groupes et binômes en coaching live
	Webinar 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construire un contrat de coaching en partenariat avec le client : objectifs, indicateurs, enjeux, modalités</li> <li>• Intégrer les règles de la déontologie ICF lors de la contractualisation</li> </ul>	Mise en pratique en sous-groupes et binômes en coaching live
	Webinar 3	<b>Développer sa posture de coach</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer son écoute, son OKness et son assertivité</li> </ul>	Mise en pratique en sous-groupes et binômes en coaching live

	Webinar 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratique du feedback et de la métacommunication</li> </ul>	Mise en pratique en sous-groupes et binômes en coaching live
	Webinar 5	<p><b>Favoriser la prise de conscience chez le client</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de découverte des niveaux d'identité du coach/du client</li> <li>• Savoir entendre et repérer les croyances et le cadre de référence du client</li> </ul>	Mise en pratique en sous-groupes et binômes en coaching live
	Webinar 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir entendre et travailler avec les émotions du client</li> <li>• Comprendre la courbe du changement</li> </ul>	Mise en pratique en sous-groupes et binômes en coaching live
	Webinar 7	<p>Vérification des connaissances</p> <p>Mise en place du stage pratique</p>	Quizz

**Toutes ces séquences sont aménageables pour des situations de handicap.**

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL À DESTINATION DES STAGIAIRES

Conforme aux articles L6352-3 et L6352-4 à R6352 du Code du travail

### PRÉAMBULE

#### Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent Règlement Intérieur s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l’organisme de formation Variations International – Activision Coaching Institute.

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 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

#### Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ✓ des prescriptions applicables 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 l’intervenant s’agissant notamment de l’usage des matériels et locaux mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant 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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les consignes épidémie Covid-19 figurent en annexe si la situation sanitaire impose des règles spécifiques au Covid 19.

#### Article 3 - Consignes d’incendie

Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans le hall d’entrée des locaux où se déroule la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, le stagiaire doit cesser toute activité 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 les locaux où se déroule la formation.



## Article 5 - Accès au poste de distribution de boissons chaudes

En fonction des lieux d'accueil de la formation, les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons chaudes et non alcoolisées.

## Article 6 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 modifié, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux publics et/ou affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation ainsi que dans le reste des locaux du lieu d'accueil de la formation (salle où se déroulent les cours, répétitions, jurys y compris dans les toilettes...)

## Article 7 - 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 d'hébergement – 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 GÉNÉRALE

## Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

### Article 8.1. - 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 formation.

### Article 8.2. - 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, OPCO, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le certificat lié à la formation suivie.

Toute absence doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit.

De plus, le stagiaire devra procéder au rattrapage des modules manqués qui lui seront facturés de plein droit.

### Article 8.3. - 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.

Le stagiaire est tenu de renseigner l'évaluation de fin de formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

## Article 9 – Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Par souci de neutralité, il devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

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, et en particulier se conformer au règlement intérieur des lieux d'accueil de la formation.

Il est demandé à tout stagiaire également de se conformer aux instructions données par le représentant de l'Autorité responsable de la délivrance de la certification de Variations International.

Le jury, qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion (en début d'épreuve, en cours d'épreuve ou a posteriori compte tenu du procès-verbal de déroulement de l'épreuve) de tout candidat, dont la tenue ou le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

Il doit respecter les installations et le matériel mis à disposition et ne doit pas perturber le bon déroulement des cours et des jurys.

#### *Usage du téléphone portable*

L'usage du téléphone portable est interdit. Il doit être éteint et rangé par chaque stagiaire dans ses affaires personnelles.

Il est demandé au stagiaire de veiller à ce que son téléphone portable et/ou sa montre ne sonne pas durant les cours et les jurys.

### **Article 10 – Utilisation du matériel et des ordinateurs**

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

Toujours dans le cadre de la formation, le stagiaire pourra avoir accès aux ordinateurs, photocopieurs, de l'organisme de formation ou du lieu d'accueil de la formation. 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 son objet et selon les règles délivrées par l'intervenant. Le stagiaire signale immédiatement à l'intervenant toute anomalie du matériel.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

### **Article 11 - Enregistrements, photographies**

Le stagiaire autorise à titre gracieux l'organisme de formation à utiliser les photographies et enregistrements audio pris lors des cours et des concerts, ainsi que des extraits d'enregistrements audiovisuels d'une durée totale inférieure à 3 minutes, à des fins promotionnelles pour l'organisme de formation.

Toutes les autres utilisations de l'enregistrement d'une durée supérieure à 3 minutes feront l'objet d'un accord séparé.

L'enregistrement audio et/ou vidéo des cours par les stagiaires, pour usage strictement personnel, est autorisé, voir même recommandé sous réserve de l'acceptation du professeur.

### **Article 12 – Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 13 – Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets appartenant aux stagiaires, ainsi que de leurs instruments, qui pourraient survenir dans le cadre des formations dans ses locaux administratifs ou sur les lieux où se déroulent les formations.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 14 - 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 le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- ✓ exclusion temporaire de la formation ;
- ✓ exclusion définitive de la formation (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 ou son représentant informe le financeur du stage de la sanction prise.

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal de déroulement du jury de la certification, ainsi que tout incident qui se sera produit pendant le déroulement de celui-ci. Les membres du jury statuent sur les faits, incidents, les cas de fraudes constatés qui sont inscrits au procès-verbal. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat, et de l'attribution de la note zéro. L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'exclure définitivement le candidat de la certification

### Article 15 - Garanties disciplinaires

#### Article 15.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable 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 15.2. – 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 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article 15.4. – 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 contre décharge.

## SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

(section applicable uniquement pour des actions d'une durée supérieure à 500 heures)

### Article 16 - Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### Article 17 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 18 – Rôle des délégués des stagiaires

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 toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## SECTION 5 : HARCELEMENT MORAL ET/OU SEXUEL

Variations International – Activision Coaching Institute prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre de l'enseignement. Ces mesures visent notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée et à orienter les victimes, les témoins et les auteurs, le cas échéant, vers les services appropriés et les associations susceptibles de leur proposer un accompagnement.

Variations International – Activision Coaching Institute se conforme pour le Harcèlement moral à l'article 222-33-2-2 code pénal qui est puni de 2 ans d'emprisonnement et 30 000€ d'amende. Le harcèlement sexuel (article 222-33 code pénal) est puni entre de 2 ans et 3 ans d'emprisonnement et de 30 000 € à 45 000€ d'amende.

Ainsi qu'aux articles suivants du Code du Travail :

Chapitre III : Harcèlement sexuel. (Articles L1153-1 à L1153-6)

- **Article L1153-1**  
**Modifié par LOI n°2021-1018 du 2 août 2021 - art. 1**

Aucun salarié ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

*Conformément au I de l'article 40 de la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 31 mars 2022. Se reporter aux conditions d'application prévues par le II de l'article susmentionné*

Versions Liens relatifs :

- **Article L1153-2**

**Modifié par LOI n°2022-401 du 21 mars 2022 - art. 7 (V)**

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article [L. 1153-1](#), y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article [L. 1121-2](#).

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article [10-1](#) et aux [articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016](#) relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique

*Conformément à l'article 18 de la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022, ces dispositions entrent en vigueur le premier jour du sixième mois suivant sa promulgation.*

## SECTION 6 : DIFFUSION

### Article 19 - Mode de diffusion du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est annexé à la convocation de l'organisme de formation ou du commanditaire et doit être mis à connaissance des stagiaires avant toute inscription définitive.

Le présent Règlement Intérieur prend effet le 17 juillet 2024



VARIATIONS INTERNATIONAL SAS  
78 rue de la Fédération - 75015 Paris  
509 651 501 R.C.S Paris  
Siret : 509 651 501 00041  
SAS au capital de 223 200 EUROS

Fait à Paris, le 17 Juillet 2024.