

## PROGRAMME FORMATION ACTIVISION CODEVELOPPEMENT

### Formation « Facilitateur de Groupe de Codéveloppement »

#### Format présentiel – 4 jours en 2 modules

«Le groupe de Codéveloppement professionnel est une approche de formation pour des personnes qui croient pouvoir apprendre les unes des autres afin d'améliorer, de consolider leur pratique. La réflexion individuelle et en groupe est favorisée par un exercice structuré de consultation.» (D'après Claude Champagne et Adrien Payette).

Le Codéveloppement est un levier puissant pour diffuser une culture managériale basée sur la responsabilisation, la coopération et l'intelligence collective. C'est un véritable accélérateur des transformations.

Formation autour des principes de Champagne et Payette.

#### Objectifs opérationnels :

- Connaître la philosophie des groupes de Codéveloppement
- Découvrir les 6 étapes du process
- Maîtriser les compétences clés et posture du facilitateur
- Mettre en pratique et bénéficier de feedback sur sa pratique
- Obtenir une certification de facilitateur

#### Compétences visées :

- Respecter et incarner les règles éthiques et la philosophie du Codéveloppement.
- Expliciter la méthode, les règles et les rôles dans une séance de Codéveloppement.
- Définir et faire respecter le cadre d'une séance de Codéveloppement.
- Créer un climat de confiance propice à l'engagement de chaque participant dans le processus
- Démontrer la posture de facilitateur en faisant preuve de rigueur sur le respect de la méthode et de capacité d'adaptation avec le groupe.
- Stimuler la réflexion du groupe tout au long de la séance de Codéveloppement.
- Favoriser activement à la dynamique de groupe pour garantir la contribution de chacun tout en assurant la régulation des interactions.
- Communiquer clairement et faire preuve d'empathie envers chaque participant.
- Encourager les prises de conscience et les apprentissages collectifs et individuels.
- Mobiliser le groupe pour lui permettre de capitaliser sur la séance et sur le processus global de Codéveloppement.

#### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, le participants saura :

- Mettre en place un groupe de codéveloppement
- Animer un groupe de codéveloppement

#### Publics visés :

Cette formation est ouverte aux coachs, aux consultants, aux formateurs, aux RH et à tout manager souhaitant développer la coopération et l'intelligence collective dans son organisation.

### **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.

prérequis sont évalués lors d'un entretien avant inscription mené par la responsable des programmes.

### **Durée :**

La formation se déroule sur 4 jours, répartis en 2 modules de 2 jours chacun à quelques semaines d'intervalle et une séance de Supervision entre les 2 modules.

Cette formation se déroule dans un format présentiel. 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 un entretien individuel avec notre responsable des programmes.

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage et dans la limite de 12 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)

### **Méthodes mobilisées :**

Les participants s'entraînent pendant les journées de formation et bénéficient de feedback personnalisé de la part des formateurs. Les participants sont invités à faciliter des séances de Codéveloppement entre les modules.

Chaque participant doit avoir vécu tous les rôles (client, consultant et facilitateur) avant la certification de facilitateur et est invité à rédiger un rapport réflexif sur sa pratique et ses apprentissages

### **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,

### **Modalités de contrôle de connaissances :**

Deux modalités d'évaluation :

- un rapport réflexif sur sa pratique
- une facilitation d'une séance de Codéveloppement devant un jury

### **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 candidat 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 candidat 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 – coordinatrice des programmes :**

Le contact chez Variations International est Sophie Remy,

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

☎ 01 56 53 52 02

### **Intervenants Formateurs :**

Différents intervenants sont amenés à intervenir durant ces 2 modules. Les noms de ces derniers seront communiqués 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 est de 2390€ HT, par participant.

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

Les modalités de règlement sont les suivantes : L'inscription sera prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant le cachet commercial s'il y a lieu. L'inscription sera définitive dès réception du paiement d'un acompte de 30% du prix HT de la formation. Le solde sera dû au démarrage de la formation.

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(la) participant(e) 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. 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 « Facilitateur de Groupe de Codéveloppement »</b>			
<b>Format présentiel – 4 jours en 2 modules</b>			
		<b>Contenu</b>	<b>Méthode pédagogique</b>
<b><u>Module 1</u></b>	Jour 1 Matin	Présentation du programme Historique – définition du Codéveloppement Déroulement d’une séance de Codéveloppement – protocole et rôles	Travaux en binômes et en sous-groupes Mise en pratique – Facilitation de séances de codéveloppement
	Jour 1 Après-Midi	Sujet de groupe de Codéveloppement Processus d’apprentissage	Travaux en binômes et en sous-groupes Mise en pratique – Facilitation de séances de codéveloppement
	Jour 2 Matin	Référentiels des compétences du facilitateur	Travaux en binômes et en sous-groupes Mise en pratique – Facilitation de séances de codéveloppement
	Jour 2 Après-Midi	Apprentissage – Double boucle	Travaux en binômes et en sous-groupes Mise en pratique – Facilitation de séances de codéveloppement
<b><u>Webinar</u></b>	1h30	Supervision	Questions/Réponses
<b><u>Module 2</u></b>	Jour 1 Matin	Analyse de la pratique	Travaux en binômes et en sous-groupes Mise en pratique – Facilitation de séances de codéveloppement
	Jour 1 Après-Midi	Mise en place de groupes de codéveloppement	Travaux en binômes et en sous-groupes Mise en pratique – Facilitation de séances de codéveloppement
	Jour 2 Matin	Certification	Certification devant Jury
	Jour 2 Après-Midi	Certification Synthèse des apprentissages	Certification devant Jury

**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.