



Santé au Travail - RH - Ergonomie - Management

Révélez et préservez vos talents pour avancer !

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRES

Personne référente à contacter : Yohann JOBARD

Vous trouverez dans ce livret :

- 1- Historique
- 2- Situation géographique
- 3- Informations sur la formation et les formateurs
- 4- Moyens logistiques
- 5- Droits et devoirs de l'apprenant
- 6- Règles de sécurité
- 7- Règlement intérieur

HR'Go S.A.S.

ESSARTS EN BOCAGE (85) – 06 32 05 22 24 – y.jobard@hrgo.fr – www.hrgo.fr
N° SIRET : 904 033 883 00011 - Code APE : 7022Z - TVA Intra. : FR91904033883
N° de déclaration d'activité organisme de formation : 52 85 02424 85

V7 / Janvier 2026

■ 1- Historique

Après 22 ans dans des postes de Responsable RH, Prévention - Sécurité au Travail et de transition, Yohann JOBARD a lancé HR'Go en octobre 2021 pour accompagner les entreprises, les dirigeants et les salariés dans leur développement.

Pourquoi HR'Go ?

HR'Go c'est tout simplement la synthèse de :

- ✓ **HR** comme Ressources Humaines
- ✓ **R'Go** comme Ergonomie
- ✓ **Go** pour avancer
- ✓  symbole de changement permanent et d'amélioration continue

HR'Go : Accompagnateur eRHgonomique de votre développement

Révélez et préservez vos talents pour avancer !

Un seul interlocuteur pour les petites et moyennes entreprises pour les accompagner dans leurs problématiques de Ressources Humaines, de Santé et Sécurité au Travail, d'Ergonomie et de Management.

HR'Go met à profit des entreprises et salariés son expérience acquise dans de nombreux domaines : agro-alimentaire, métallurgie, informatique, automobile, chimie, agricole...

HR'Go propose des interventions sur mesure, de l'analyse des besoins sur le terrain à l'accompagnement dans la mise en œuvre des solutions, avec pour objectif de vous rendre autonome dans le développement de votre capital humain.

Ses engagements :

- ✓ **Accompagner** les entreprises dans leur croissance et face à leurs problématiques de pilotage de l'Humain : RH & Santé au Travail
- ✓ Accompagner les salariés dans leur parcours professionnel
- ✓ **Prévenir** les risques professionnels physiques et psychosociaux
- ✓ **Assurer** la pérennité des entreprises et la santé & sécurité au travail des salariés
- ✓ **Faire Grandir** les Dirigeants et les Salariés

■ 2- Situation géographique

La Société HR'Go S.A.S. est basée aux Essarts en Vendée, et intervient sur tout le Grand Ouest de la France.

Les formations sont assurées sur les sites de nos différents clients ou dans notre espace de formation, situé au 11bis rue de la Piscine – 85140 ESSARTS EN BOCAGE.

■ 3- Informations sur la formation et le formateur

Yohann JOBARD



Consultant-Formateur – Fondateur et Dirigeant de HR'Go
23 ans d'expérience en RH, Prévention & Santé au Travail, Ergonomie et Management
Master 2 HSE, DU Ergonomie, Formation RH, Agréé IPRP
Médiateur certifié ; Formateur agréé INRS et CARSAT sur la prévention des RPS
Formateur agréé DREETS pour la formation SSCT des membres de CSE



Formations sur mesure

Comme pour chacune de nos formations, que ce soit en Prévention - Santé et Santé au Travail, en Ergonomie, en RPS – QVCT ou en matière de Management, un entretien au préalable a été réalisé afin de clarifier le besoin et définir les attendus de la formation.

■ 4- Moyens logistiques

Pendant toute la durée de la formation les horaires seront de 09h00 à 17h00 environ, avec plusieurs pauses dont une le midi. *Il y a possibilité de manger à proximité, une salle et diverses installations sont mises à disposition.*

En cas d'absence ou de retard au stage, vous devez en avertir le formateur.

ACCESSIBILITE : Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre cette formation merci de nous prévenir afin que nous prenions les mesures nécessaires. Contactez -nous au 06 32 05 22 24 ou par email à y.jobard@hrgo.fr

■ 5- Droits et devoirs de l'apprenant

- L'apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Acteur et observateur, l'apprenant réalise des transmissions écrites et orales.
- Chaque apprenant est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de la structure) et des droits des usagers.
- L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

■ 6- Règles de sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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 la formation ou à son représentant.

Les participants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique. - Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants.

Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

7- Règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser :

- ✓ Les principales mesures applicables dans les salles allouées, en matière d'hygiène et de sécurité.
- ✓ Les règles générales et permanentes relatives à l'organisation et aux incidents de stages.

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

(Selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- ✓ Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation, qui sont précisés dans le programme ;
- ✓ La liste des formateurs et des enseignants ;
- ✓ Les horaires ;
- ✓ Les modalités d'évaluation de la formation ;
- ✓ Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation ;
- ✓ Le règlement intérieur applicable à la formation.

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire

(Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 du Code du travail).

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est automatiquement signalée.

HR'Go S.A.S.

ESSARTS EN BOCAGE (85) – 06 32 05 22 24 – y.jobard@hrgo.fr – www.hrgo.fr
N° SIRET : 904 033 883 00011 - Code APE : 7022Z - TVA Intra. : FR91904033883
N° de déclaration d'activité organisme de formation : 52 85 02424 85

En cas de départ anticipé de la formation, le stagiaire renseigne une lettre de décharge auprès de son employeur, et qui sera transmise au centre de formation.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(Selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/2019)

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, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, 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 et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Les locaux mis à la disposition du formateur et des stagiaires devront répondre aux normes en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Par leur comportement, les stagiaires s'engagent à ne pas mettre en danger la santé et la sécurité pour eux et pour les autres.

Gestes barrières

Face au coronavirus de type COVID-19, chaque stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres :

- ✓ Respecter le règlement en la matière de leur entreprise ;
- ✓ Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique ;
- ✓ Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- ✓ Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter ;
- ✓ Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades ;
- ✓ Appliquer une distanciation sociale en maintenant un minimum d'un mètre d'écart avec les autres personnes ;
- ✓ Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs (toux, difficultés respiratoires, fièvre, etc.) ;
- ✓ Se reporter au protocole mis en place et affichée dans la salle de formation : port du masque, distanciation, passe sanitaire...

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

(Selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- ✓ d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- ✓ de fumer et/ou de vapoter dans les locaux dans lesquels la formation se déroule ;
- ✓ d'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation ;
- ✓ de faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

HR'Go S.A.S.

ESSARTS EN BOCAGE (85) – 06 32 05 22 24 – y.jobard@hrgo.fr – www.hrgo.fr

N° SIRET : 904 033 883 00011 - Code APE : 7022Z - TVA Intra. : FR91904033883

N° de déclaration d'activité organisme de formation : 52 85 02424 85

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 ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

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.

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 R6352.5 et R6352.6, n'ait été observée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

ARTICLE 8 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme HR'Go S.A.S. par écrit, par courrier postal à HR'Go S.A.S. – 11 Avenue de la Promenade – 85140 ESSARTS EN BOCAGE ou par email à y.jobard@hrgo.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail au moyen du formulaire de réponse aux réclamations.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026, et remplace toutes les versions précédentes.