

REGLEMENT INTERIEUR

I – PREAMBULE

“La Clé de Soi Conseils” est un organisme de Formation et de Conseil, domicilié aux 28 allées Brouchet. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 72400068440 à la Préfecture de région Aquitaine.

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les bénéficiaires aux différentes sessions organisées par “La Clé de Soi Conseils ” dans le but de permettre un bon fonctionnement des accompagnements proposés.

II – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux bénéficiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III – CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à une session dispensée par “ La Clé de Soi Conseils ” et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit un accompagnement dispensé par “ La Clé de Soi Conseils ” et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux bénéficiaires de se présenter en salle de formation en état d'ivresse ou d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 4 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans la salle de formation ou dans l'établissement extérieur sauf dans les lieux réservés expressément à cet usage.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de l'accompagnement doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur et à la Direction qui a en charge la formation (employeur). Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire, pendant qu'il se trouve en bilan ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, peut faire l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V – DISCIPLINE

Article 6 : Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont invités à se présenter en salle de formation en tenue décente et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 7 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par "LCS" d'un commun accord avec la Direction qui a en charge la formation et portés à la connaissance des bénéficiaires.

Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires d'accompagnement sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au bilan, les bénéficiaires doivent avertir le formateur et/ou la Direction qui a en charge le bilan et s'en justifier. Par ailleurs, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de bilan, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction.

Par ailleurs, les bénéficiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement, la fiche des présences.

Article 8 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions.

Article 9 : Documentation pédagogique

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

Article 10 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

"LCS" décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les bénéficiaires dans la salle de formation, les différents services, parcs de stationnement, vestiaires...

Article 11 : Sanctions

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

Soit en un avertissement;

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

Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de "LCS" doit informer de la sanction prise la Direction de l'entreprise dans le cadre d'un bilan réalisé par un salarié pendant le temps du travail.

VI – PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 12 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

Article 13 : Publicité

Le présent règlement est affiché en salle de formation de manière à être connu de tous les stagiaires présents. Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la Convention de Formation à la Direction qui a en charge la formation (employeur) et est également disponible dans les locaux de "des Ressources & des Hommes".