

## *Règlement Intérieur*

### **Article 1 : Personnel assujetti**

Lorsqu'il suit une action de formation se déroulant sous la responsabilité de l'organisme de formation Ana Housse Conseil, chaque bénéficiaire est tenu de respecter les termes du présent règlement.

### **Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Le bénéficiaire s'engage à respecter physiquement et verbalement les personnes qu'il pourra rencontrer au sein de l'organisme.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les locaux et le matériel. Toute dégradation, volontaire ou non, sera à sa charge s'il est responsable de cette dégradation.

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les bureaux et dans les parties communes. Il est également interdit d'introduire de l'alcool dans les locaux et d'y pénétrer en état d'ivresse.

Le bénéficiaire doit s'informer des issues de secours et des dispositions à suivre en cas d'incendie (un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours est affiché dans le couloir, à droite de l'escalier). 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.

Par ailleurs, Ana Housse conseil n'assure ni les repas, ni l'hébergement. Il est interdit de prendre les repas à l'intérieur des locaux.

### **Article 3 : Horaires- Absence et retards**

Le bénéficiaire est accueilli sur rendez-vous par la consultante, entre 9h00 et 20h00, du lundi au samedi midi. Les dates et horaires des rendez-vous sont fixés conjointement avec la consultante et doivent être respectés.

En cas d'absence ou de retard inopiné, le bénéficiaire doit en informer la consultante. En cas de report du rendez-vous, il est demandé au bénéficiaire de prévenir la consultante au minimum 48 heures à l'avance.

Par ailleurs, le bénéficiaire doit signer la feuille de présence à chaque rendez-vous.

En cas d'absences injustifiées du bénéficiaire, la responsable de l'organisme est tenue d'en informer l'organisme financeur (et l'employeur si la formation se déroule sur le temps de travail).

### **Article 4 : Accident**

Tout accident survenu au bénéficiaire pendant qu'il se trouve dans les locaux de l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend, doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident à la responsable de l'organisme (et à l'employeur si la formation se déroule sur le temps de travail).

### **Article 5 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires**

Le bénéficiaire ne pourra en aucun cas tenir pour responsable Ana Housse Conseil de tous vols ou endommagement de ses biens personnels qui pourraient avoir lieu dans les locaux. Il ne pourra réclamer aucune indemnité ni dommages-intérêts de ce chef.

### **Article 6 : Procédure disciplinaire - Sanction**

Tout manquement du bénéficiaire aux dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la responsable de l'organisme de formation, allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive. La responsable de l'organisme de formation, avant toute sanction, informera au préalable le stagiaire des griefs retenus contre lui lors d'un entretien officiel puis, par courrier remis en main propre. La sanction ne pourra pas intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après cet entretien.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 15 mai 2014.