

Règlement intérieur

- Dispositions générales -

Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur est pris en application des articles L.6352-3 et suivants du Code du travail. Il s'applique aux clients participant à des événements ou prestations d'accompagnement et stagiaires de la formation professionnelle qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve.

Il précise les règles de vie et la déontologie qui s'impose dans l'organisation, ainsi que les comportements exigés en matière de santé / sécurité et la nature des sanctions qui peuvent être prises en cas de non-respect manifeste de ces règles.

Article 2 - Champ d'application

Les participants suivant une prestation organisée et dispensée par MON SERVICE COMMERCIAL s'engagent à respecter le règlement intérieur qui s'applique sur l'ensemble de l'espace de travail rattaché à MON SERVICE COMMERCIAL, dès lors que celui-ci est mis à disposition des stagiaires.

Article 3 - Publicité

Le présent règlement est affiché ou accessible dans chaque établissement de l'organisme de formation et est porté à la connaissance de tout nouveau participant à des actions MON SERVICE COMMERCIAL.

Article 4 - Assiduité et horaires

Le participant s'engage à être ponctuel et à participer avec assiduité à l'action de formation professionnelle, sans exception. Les prestations commencent à l'heure définie dans le programme, adressé à l'entreprise cliente et validée par celle-ci. Les participants s'engagent à respecter les horaires ainsi définis et toute éventuelle dérogation devra être portée à la connaissance de l'entreprise, ainsi que du consultant formateur.

Les participants s'engagent à participer à l'ensemble des actions prévues au programme de la prestation. Tout retard ou absence sera signalé à l'employeur du stagiaire qui se chargera, le cas échéant, de solliciter un justificatif et/ou d'appliquer des sanctions disciplinaires en cas d'absence ou de retard injustifiés. Les absences seront mentionnées sur la feuille de présence.

L'attestation de stage fera mention des absences ou sorties prématurées et le cas échéant ne sera pas délivrée au participant indélicat.

Article 5 - Accès à l'organisme de formation

Les stagiaires / participant n'ont accès aux locaux réservés à la mise en œuvre de l'action que pour l'exécution de ladite prestation. L'entrée dans les locaux réservés à la prestation est interdite à toute personne étrangère à l'organisme de formation sous peine de poursuites disciplinaires.

Les participants doivent rester dans les zones qui leur sont dévolues de manière à ne pas perturber le travail des collaborateurs de MON SERVICE COMMERCIAL.

Article 6 - Comportements

Les participants sont tenus d'adopter un comportement en conformité avec la prestation. L'engagement des participants étant nécessaire à l'atteinte des objectifs de la session, il leur est demandé de suivre le programme et de se soumettre aux échanges, exercices et travaux proposés avec implication et bonne volonté.

Supposant travail, mais également bienveillance, respect et tolérance, l'animation ne pourra se faire contre la volonté de tel ou tel participant qui s'y refuserait. Une tenue correcte, des propos de bons alois et une volonté collaborative sont attendus des stagiaires dans tous les locaux de MON SERVICE COMMERCIAL.

Tout comportement fautif à l'occasion des prestations, notamment l'incorrection vis-à-vis du personnel ou d'un autre participant, la tenue de propos malveillants ou discriminants fera l'objet d'un recadrage ferme.

Article 7 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

Article 8 - Matériels électroniques

Les téléphones mobiles doivent absolument être éteints pendant les séances et ne pas faire d'usage excessif dans les couloirs et parties communes. Toute utilisation abusive fera l'objet de rappel à l'ordre.

Article 9 - Propreté des locaux et respect du matériel

La propreté et l'intégrité des locaux étant sous la responsabilité de chacun, leur dégradation ne saurait être tolérée. Utilisé avec soin et rangé après usage, l'éventuelle défectuosité aura été signalée au formateur.

Ce matériel ne peut être utilisé que sous la responsabilité d'un formateur et son emprunt n'est pas autorisé, sauf autorisation expresse du Cabinet.

Article 10 - Objets de valeur

Il est conseillé de n'apporter aucun objet de valeur ou somme d'argent significative et MON SERVICE COMMERCIAL dégage sa responsabilité en cas de perte ou de vol. Les objets trouvés seront remis à l'accueil de l'organisme.

Article 11 - Prévention des accidents

Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

En vertu des dispositions de l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures applicables aux stagiaires / participants (santé et sécurité) sont celles de ce règlement.

Il doit donc veiller à sa sécurité, ainsi qu'à celle des autres et s'abstenir de toute imprudence ou désordre pouvant nuire au collectif. Conformément aux articles R. 4227-37 à 41 du Code du travail, consignes d'incendie, issues de secours et extincteurs, sont affichées et en état de marche.

Article 12 - Accidents

Tout accident, survenu pendant le trajet entre le lieu de prestation et le domicile, ou au cours de la prestation, doit être porté à la connaissance de la direction de l'organisme de formation et de l'employeur.

Article 13 - Interdiction de fumer et d'introduire des boissons alcoolisées

En application du décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux fermés et couverts qui accueillent du public.

Il est par ailleurs interdit d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux réservés à la prestation, ainsi que de pénétrer ou de demeurer dans l'organisme en état d'ivresse ou sous l'emprise de toute substance illicite.

Article 14 – Recadrage et/ou sanctions

Tout participant qui enfreindrait ce règlement intérieur, troublerait le bon déroulement de la prestation, ou aurait des comportements fautifs envers des personnes présentes dans les locaux de MON SERVICE COMMERCIAL ferait l'objet de remarques orales, voire de l'exclusion du stage et de l'information écrite de son employeur.

Article 15 - Déontologie

En tant que professionnels de l'accompagnement, nous engageons à respecter et à faire respecter les principes généraux qui régissent l'exercice de nos activités et le code d'honneur de la profession.

- N'accepter aucune mission que notre organisation ne soit pas qualifiée pour remplir au mieux des intérêts de celui qui la confie.
- S'engager à respecter les règles du secret professionnel garantissant la stricte confidentialité des informations qui concernent le client et ses partenaires éventuels.
- Faire preuve en toutes circonstances d'une entière loyauté à l'égard du client qui l'a honoré de sa confiance et mettre tout en œuvre pour sauvegarder ses intérêts légitimes.
- S'interdire toute démarche, manœuvre ou déclaration orientée à nuire à la réputation d'un confrère ou d'être préjudiciable à ses affaires.
- Faire preuve d'esprit de confraternité et d'entraide à l'égard des experts et hommes et femmes avec lesquels nous seront amenés à collaborer.
- Suivre et faire suivre à ses intervenants un programme de perfectionnement continu, portant sur des connaissances techniques, aussi bien que générales, afin d'assurer à notre clientèle, un concours d'une qualité élevée, qu'elle est en droit d'attendre et d'exiger de la part d'un organisme

Au cours de notre relation de travail, nous aborderons ensemble de manière directe des sujets personnels pour que vous puissiez atteindre les objectifs que vous vous êtes fixés. Vous pourrez compter sur nous pour être honnête et direct vis à vis de vos questions et de vos demandes. Vous pouvez aussi compter sur nous pour mettre notre énergie et nos compétences à votre service. Gardez toutefois à l'esprit que les résultats que vous allez tirer de notre travail dépendront d'abord de votre engagement et de votre motivation professionnelle.

Fait à Alixan, le 25/08/2021

Mon Service Commercial,
Michaël Plédran

