RÈGLEMENT INTÉRIEUR

AZIMUT PARTNERS
LÀ OU VOUS N'AURIEZ JAMAIS OSÉ ALLER

(Applicable aux stagiaires et bénéficiaires de bilans de compétences)

Document établi conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

PRÉAMBULE

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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et bénéficiaires inscrits à une session dispensée par Azimut Partners, et ce pour toute la durée de la formation. Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme.

SECTION 1 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 : **Règles générales**

Chaque bénéficiaire 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.

Article 3 : **Boissons alcoolisées et drogues**

Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

Article 4 : **Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de l'organisme.

Article 5 : **Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Article 6 : **Spécificités de la formation à distance**

Lorsque la formation se déroule à distance, le bénéficiaire s'assure de travailler dans un environnement propice à la concentration et respectant les normes ergonomiques de base. L'organisme ne saurait être tenu responsable d'accidents domestiques survenus pendant les heures de connexion.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 : **Assiduité et Horaires**

Le bénéficiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme. Le respect de l'assiduité est fondamental pour la réussite du bilan.

- En cas d'absence ou de retard : Le bénéficiaire doit avertir le consultant et le secrétariat de l'organisme dans les plus brefs délais. Toute absence injustifiée peut faire l'objet d'une signalisation aux financeurs (CPF, Pôle Emploi, Employeur).

Article 8 : **Accès aux locaux**

Sauf autorisation expresse, les bénéficiaires n'ont pas accès aux locaux de l'organisme en dehors des heures de stage.

Article 9 : **Comportement**

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout propos violent, raciste, sexiste ou discriminatoire entraînera une exclusion immédiate.

Article 10 : **Propriété intellectuelle et enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 11 : **Sanctions**

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. 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 bénéficiaire considéré comme fautif.

Selon la gravité du manquement, la sanction peut consister en :

1. Avertissement écrit ;
2. Blâme ;
3. Exclusion temporaire de la formation ;
4. Exclusion définitive de la formation.

Article 12 : Procédure disciplinaire

(Art. R.6352-4 à R.6352-8) Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a

une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un bénéficiaire dans une formation, il est procédé ainsi :

1. Le bénéficiaire est convoqué par écrit à un entretien (lettre recommandée ou remise en main propre).
2. Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix.
3. 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.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 13 : **Représentation**

Pour les actions de formation d'une durée totale inférieure à 500 heures (ce qui est le cas pour ce Bilans de Compétences de 24h), il n'est pas procédé à l'élection de délégués des stagiaires.

SECTION 5 : RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

Article 14 : **Gestion des réclamations**

Toute réclamation doit être adressée par écrit à la direction de l'organisme à : t.cesareo@azimutpartners.fr. Nous nous engageons à y répondre sous 72 heures ouvrées.

Article 15 : **Médiation de la consommation**

En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AME CONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel.

La saisine du médiateur de la consommation devra s'effectuer :

- soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME CONSO : www.mediationconso-ame.com ;
- soit par courrier adressé à l'AME CONSO, 11 Place Dauphine – 75001 PARIS.