

## Préambule

Le cabinet VEGA est un organisme de formation professionnelle expert dans le management et l'organisation des entreprises et structures quelque soient leurs domaines d'activité.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par le cabinet VEGA dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

**SARL VEGA - 6 Chemin des Genévriers – 12340 BOZOULS - 06.84.07.94.10**

RCS de Rodez : 847 860 152 00010 (Siret) / Code APE : 7022Z

Tel : 06.84.07.94.10 – mail : [katiaroziere@vegaconsult.fr](mailto:katiaroziere@vegaconsult.fr) Site internet : <http://vegaconsult.fr/>

Numéro de déclaration d'activité 76120099012 auprès de la DIRECCTE de la Région Occitanie

## Dispositions générales

### Article 1 : Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Champ d'application

### Article 2 : - Personnes concernées

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intra-entreprises. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 - Lieux de la formation

Concernant les formations intra-entreprises se déroulant dans les locaux du client, le règlement intérieur de celui-ci et le présent règlement s'appliqueront conjointement.

Concernant les formations se déroulant en dehors des locaux du client (formation inter-entreprises notamment) le règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation et le présent règlement intérieur s'appliqueront conjointement.

## Hygiène et sécurité

### Article 4 - Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de

distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### **Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans le lieu de formation.

#### **Article 6 - Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer dans le lieu de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 7 – Accident**

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 formateur.

### **Discipline**

#### **Article 8 - Horaires des formations**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

#### **Article 9 – Assiduité à la formation**

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin et après-midi).

#### **Article 10 - Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

#### **Article 11 – Confidentialité**

Le cabinet VEGA, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

#### **Article 12 - Vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Article 13 – Information et réclamations**

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire lors des formations.

Les réclamations peuvent être déposées à tout moment sur le mail : [katiaroziere@vegaconsult.fr](mailto:katiaroziere@vegaconsult.fr). Une réponse sera apportée sous 8 jours.