



ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

www.alcyone-ac.com



REGLEMENT INTERIEUR
ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS
Agences 31 & 33

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr - Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société ALCYONE AC – Ref.V1

❖ Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique dans les locaux de la société **ALCYONE AC** aux catégories de personnes suivantes :

- Aux salariés
- Aux clients à savoir les « client-bénéficiaires » des formations individuelles et/ou collectives (stagiaires de formation)
- Aux Prestataires- consultants sous contrat cadre

Les salariés ont été informés et ont reçu le présent règlement lors de leur démarrage de contrat.

Les Prestataires ont été informés et ont reçu le présent règlement lors de leur démarrage de contrat cadre de prestation.

Les clients-bénéficiaires ont connaissance et acceptent les termes du présent contrat dès lors qu'ils suivent une formation dispensée par la société **ALCYONE AC**.

Le présent règlement est affiché dans les locaux de la société pour une information claire et visible.

Le règlement est remis au bénéficiaire au démarrage de la prestation sous format PDF ou papier, en plus de l'information relatif à l'affichage dans les locaux.

❖ Article 2 : Conditions générales

Toutes les personnes présentes dans les locaux de la société **ALCYONE AC** doivent respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives -au fonctionnement interne des locaux, -à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, -ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

❖ Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Toutes les personnes présentes dans les locaux de la société **ALCYONE AC** doivent veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Selon l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux personnes sont celles de ce dernier règlement.

❖ Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Le matériel présent dans les locaux de la société est la propriété de la société **ALCYONE AC** sauf pour les effets personnels apportés ponctuellement lors des formations ou accompagnements.

Toutes les personnes présentes dans les locaux ont l'obligation de conserver en bon état, le matériel qui leur sont confié. Par ailleurs, elles sont tenues d'utiliser le matériel conformément à leur objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins que professionnel ou de formation, notamment personnelles est interdite.

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr- Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société **ALCYONE AC** – Ref.V1

Selon la prestation réalisée (accompagnement individuel, formation collective...), les personnes peuvent être tenues de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Les personnes sont tenues de laisser ou de consulter le matériel appartenant à la société, sur place (sauf accord du responsable pour certaines documentation).

La disposition des meubles et décoration doit être respectée.

Aucun document propre à la société (bases de tests, documents confidentiels...) ne doit être enregistré et communiqué à l'extérieur sans l'accord expresse du responsable de l'entreprise (ou de son représentant).

Les clients n'ont pas accès au serveur, ni aux codes d'accès internet appartenant à la société. Seuls les salariés et/ou partenaires qui en ont l'habilitation expresse donnée par la dirigeante, pourront en user.

❖ **Article 4 : Utilisation des machines et du matériel**

Les outils et les machines doivent être utilisés avec précaution par toute personne présente dans les locaux.

Aucune personne ne doit introduire de matériel (ordinateur, clé USB...) qui contiendrait des virus informatiques.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée à la dirigeante de l'entreprise ou au consultant en charge de l'accompagnement ou de la formation suivie.

Les clients-client-bénéficiaires

Ils doivent utiliser le matériel qu'en présence d'un consultant, sous sa surveillance et sa responsabilité.

Les clients-bénéficiaires sont responsables des dommages matériels directs ou indirects qu'ils pourraient causer à l'occasion de la formation. Leur assurance Responsabilité civile sera déclenchée en cas de dommage résultant de leur action.

Les Prestataires :

Les Prestataires étant autonomes et indépendants, utiliseront leur propre matériel informatique (ordinateurs portables) pour la réalisation de leurs prestations.

Ils devront respecter le matériel des locaux mis à leur disposition par la société, conformément à leurs conditions d'usage normales, à charge pour eux de les restituer dans l'état dans lequel ils se trouvaient préalablement à son intervention.

Les Prestataires sont responsables des dommages matériels directs ou indirects qu'ils pourraient causer à l'occasion de l'exécution de la prestation. Ils doivent pour ce faire avoir souscrit une assurance Responsabilité civile (attestation à remettre chaque année civile à la société).

Les Prestataires devront se munir d'un système professionnel assurant la sécurité (anti-virus, firewall,) de ses moyens informatiques tels que l'ordinateur portable et le téléphone portable (si accès au serveur ALCYONE A&C par le téléphone).

Les Prestataires accèderont au serveur de la société ALCYONE A & C avec un compte et mot de passe. Ces accès sont totalement confidentiels et les Prestataires devront assurer la sécurité autour de ces accès et codes confidentiels. Ils ne devront en aucun cas divulguer ces codes à d'autres personnes.

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr- Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société ALCYONE AC – Ref.V1

Les Prestataires pourront disposer, le cas échéant, de tous les documents qui leurs sont confiés ou mis à sa disposition par la société, à charge pour eux de les restituer en totalité, ceci dans le respect de leur confidentialité éventuelle et des droits de propriété (Cf. Accord de confidentialité).

Les Prestataires respecteront strictement les dispositions relatives à la propriété intellectuelle et à sa protection. Les données personnelles des clients-bénéficiaires doivent rester confidentielles, ne doivent pas être divulguées. Elles font l'objet d'une sécurisation sur le serveur de la société, d'une conservation sous accord de l'intéressé et d'une suppression à terme.

Enfin, l'occupation du local de la société ALCYONE A & C pour une finalité exclusivement dédiée à l'activité (clients d'Alcyone A&C), objet du contrat cadre. Aucun prêt du local à des interlocuteurs étrangers n'est autorisé sauf accord express donné au préalable par le dirigeant.

❖ **Article 5 : Consignes Incendies**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous.

Des informations et démonstrations sont prévues pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

(Cf. les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

❖ **Article 6 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation/ accompagnement doit être immédiatement déclaré par la personne accidentée ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à la personne (salarié) pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

❖ **Article 7 : Boissons alcoolisées ou matières/objets dangereux**

Il est interdit à toute personne (salarié, client, prestataire) de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Les salariés, clients, Prestataires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Aucun objet, matériaux, liquide de nature dangereuse pouvant entraîner un danger pour les personnes, ne doit être introduit dans les locaux de la société.

❖ **Article 8 : Repas & toilettes**

Les clients-bénéficiaires peuvent être amenés à prendre une collation (petit déjeuners) dans les locaux . Ces collations devront être prises uniquement dans la grande salle de formation, la salle « Belle Ile ».

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr- Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société ALCYONE AC – Ref.V1

La salle devra être remise en l'état après la collation comme elle l'était au départ.

Les salariés et Prestataires devront soit prendre leurs repas en extérieur, soit pourront les prendre dans la grande salle, « Belle Ile ».

Il est demandé d'éviter de manger dans les bureaux individuels.

Du matériel pour prendre les repas (assiettes, couverts, frigo et le micro-ondes...) est mis à disposition des salariés et prestataires sous réserve que ces derniers soient nettoyés et remis à leur place.

Le matériel (four, frigo) devra être tenu en état de propreté par les utilisateurs en cas d'utilisation.

Il est demandé de laisser les toilettes dans un état normal de propreté.

❖ **Article 8 : 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 tous les locaux de la société.

Les fumeurs sont invités à fumer à l'extérieur du bâtiment.

❖ **Article 9 : Horaires - Absence et retards**

La société est ouverte entre 8H et 20H30.

Dans le cadre d'accompagnements individuels, les horaires des RDV sont fixés librement d'un commun accord entre les clients et les consultants salariés ou Prestataires dans le cadre de leurs accompagnements respectifs.

Les clients-bénéficiaires et les consultants salariés ou Prestataires devront respectés le cadre initial fixé par le contrat de formation (calendrier prévisionnel s'il y a lieu ou attestation de présence).

Les clients-bénéficiaires et les consultants salariés ou Prestataires devront prévenir en cas de retard.

Un délai de 24H minimum à l'avance sera à respecter en cas d'annulation du RDV (sauf cas exceptionnel : maladie, enfant malade, accident, rdv professionnel imprévu).

En cas d'annulation répétitive, le RDV sera considéré comme fait.

Dans le cadre de formation collective, les horaires de formation sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des clients-bénéficiaires, soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux client-bénéficiaires du programme de formation.

Les clients-bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les clients-bénéficiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les clients-bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les clients-bénéficiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr- Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société ALCYONE AC – Ref.V1

- En outre, pour les clients-bénéficiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les clients-bénéficiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de formation le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation.

❖ **Article 10 : Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, **les clients-bénéficiaires** ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux client-bénéficiaires .

Les salariés et Prestataires doivent veiller à la sécurité des locaux :

- en vérifiant l'entrée et sortie des client-bénéficiaires ou autres visiteurs pendant leur présence,
- en veillant à la bonne fermeture des portes lors de leur départ si les derniers,
- en veillant aux clés du local (éviter de les perdre, informer le responsable si perte, ne pas les donner à des personnes étrangères au contrat) ,
- en veillant à la bonne utilisation du serveur, des codes confidentiels, du matériel mis à disposition (informatique, four micro-ondes, frigo...).

❖ **Article 11 : Tenue et comportement**

Les salariés, clients-bénéficiaires et Prestataires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Il est demandé d'avoir un comportement respectueux en terme sonore afin de ne pas déranger les accompagnements en cours.

Il est demandé également de ne pas entrer de manière intempestive, sans frapper dans les bureaux afin de ne pas déranger les accompagnements.

❖ **Article 12 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr- Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société ALCYONE AC – Ref.V1

❖ **Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des client-bénéficiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les clients-client-bénéficiaires, Prestataires dans son enceinte (Bureaux, salle de formation, locaux administratifs, accueil, WC, vestiaires ...).

❖ **Article 14 : Sanctions**

Tout manquement du salarié, client-bénéficiaire ou Prestataire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

➤ **Pour les salariés**

Cf. les règles générales du Droit du travail en matières disciplinaire

➤ **Pour les clients-bénéficiaires**

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de la personne considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme informera de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le clients-bénéficiaires est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le clients-bénéficiaires est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

➤ **Pour les Prestataires**

La dirigeante pourra être amenée à :

- Soit réaliser un rappel et information des pratiques à suivre
- Soit à arrêter le contrat de prestation de services.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr- Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société ALCYONE AC – Ref.V1

❖ Article 15 : Procédure disciplinaire

➤ Pour les salariés

Cf. les règles générales du Droit du travail en matières disciplinaire

➤ Pour les clients-bénéficiaires

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée à la personne sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un clients-bénéficiaires dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le client-bénéficiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le client-bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix, client-bénéficiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du client-bénéficiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des clients-bénéficiaires .
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le client-bénéficiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, client-bénéficiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au clients-bénéficiaires sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le client-bénéficiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

❖ Article 16 : Représentation des clients – client-bénéficiaires (stagiaires de formation)

Dans les formations d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les clients-bénéficiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la formation.

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr- Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société ALCYONE AC – Ref.V1

- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des clients-bénéficiaires ne peut être assurée.
- 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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

❖ **Article 17 : Rôle des délégués des client-bénéficiaires (stagiaires de formation)**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des clients-bénéficiaires 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu¹, les observations des clients-bénéficiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

❖ **Article 18 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : **1er janvier 2019 – réactualisé au 01 01 2024.**

Exemplaire remis aux personnes concernées :

- aux salariés lors de la conclusion de leurs contrats,
- aux clients-bénéficiaires (stagiaires de formation) lors du démarrage de la formation et/ou affiché dans les locaux.
- aux Prestataires lors du démarrage de leur contrat de prestation de services et affiché dans les locaux

ALCYONE ACCOMPAGNEMENTS & CONSEILS SAS

-Siège & Agence Occitanie : 30 Rue d'Auch 31770 COLOMIERS - ☎ : 07 81 44 54 88 - Siret 802 415 570 00034

-Agence Aquitaine : 141 Avenue Montaigne 33160 ST MEDARD EN JALLES ☎ : 07 49 74 02 20 - Siret 802 415 570 00042

Mail : nf@alcyone-ac.fr- Code NAF 7022Z - Document droits & propriété exclusive de la société ALCYONE AC – Ref.V1