



541, route du Nant  
01280-Prévessin-Moëns  
04 50 56 49 56  
admin@langues-vivantes.com  
www.langues-vivantes.com

## REGLEMENT INTERIEUR

Version 2- mars 2022

### 1-Préambule

---

Langues Vivantes (LV) est une entreprise de formation, spécialisée dans l'apprentissage des langues. LV est une société SASU (Société par Actions Simplifiée Unipersonnelle). Le siège social de LV est domicilié au 541, route du Nant, 01280-Prévessin-Moëns.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations et stages organisés par LV dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

#### Définitions :

- Langues Vivantes sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « bénéficiaires »

Le 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

### 2-Domaine d'application

---

#### Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque bénéficiaire 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.

#### Formalités spécifiques aux élèves mineurs

L'élève âgé de moins de 18 ans au moment des cours remettra au secrétariat de l'école une autorisation parentale, ainsi que des coordonnées téléphoniques et un e-mail, afin de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence.

#### Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### 3-Hygiène et sécurité

---

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. Toutefois, 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 bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Boissons alcoolisées

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

#### Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de faire usage de la cigarette électronique dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

#### Incendie

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

#### 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.

L'accident survenu au bénéficiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### Parking

Les bénéficiaires s'engagent à respecter strictement les emplacements de parking qui leur sont réservés.

## 4- Discipline

---

#### Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

#### Horaires

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des bénéficiaires par la convocation adressée par email. Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le bénéficiaire.

#### Absence de l'animateur

En cas d'absence de l'animateur, le responsable de la formation fera tout son possible pour prévenir les bénéficiaires dans les meilleurs délais par téléphone, par e-mail et par affichage sur les portes des locaux. Dans la mesure du possible, une solution de remplacement (autre date ou autre professeur) pourra être proposée par l'organisme de formation.

#### Absence et retard des bénéficiaires

Les bénéficiaires doivent avertir préalablement l'organisme de formation de toute absence et retard. Sauf circonstances exceptionnelles et en cas d'accord du formateur, les bénéficiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

L'organisme de formation informe le financeur de tout retard ou de toute absence du participant.

#### Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les bénéficiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### Documentation pédagogique et accès à Internet

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Le matériel informatique ne devra être utilisé qu'en présence du formateur et sous sa supervision.

Il est interdit de connecter des ordinateurs externes au réseau informatique local sans l'accord de l'organisme de formation.

L'utilisation d'Internet par le bénéficiaires se fera sous sa seule et entière responsabilité. Cette utilisation devra être réalisée dans le respect de la loi et des règles de sécurité et notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations et à la protection des données personnelles.

### Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### Droits à l'image

Sauf avis contraire exprimé par écrit, le bénéficiaire autorise l'organisme de formation à prendre des photographies des sessions de formation auxquelles il participe, et à utiliser gracieusement son image à des fins de communication et de publicité sur tout support matériel que ce soit (brochure, plaquette de présentation, affichage, site Internet...), sans limitation de durée.

### Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels

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

Les assurances maladie, accident et responsabilité civile sont à souscrire par le bénéficiaire lui-même. Le bénéficiaire doit fournir une attestation de l'assurance accident et responsabilité civile en début de la formation.

### Représentation des bénéficiaires

Les règles de représentation des bénéficiaires définies par les articles R.6352-9 et suivants du Code du travail ne s'appliquent pas car la durée de cette formation est inférieure à 500 heures. Si la formation est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

### Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent Règlement Intérieur est applicable à compter du 1er mars 2022. Le présent Règlement Intérieur est adressé à chaque bénéficiaire avant sa session de formation. Un exemplaire du présent Règlement Intérieur est affiché dans les locaux de l'organisme de formation.

Fait à Préveessin-Moëns, le 1er mars 2022

La direction