



## REGLEMENT INTERIEUR

Date de mise à jour le 20/12/2023

Luxurytail - Tel : +33 6 14 35 35 32 - [sabine@luxurytail.com](mailto:sabine@luxurytail.com) - Siret : 818 673 634  
85 rue Louise Michel, 92300 Levallois Perret  
« Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 11 922 189 892  
SAS au capital de 3000 Euros - TVA intracommunautaire FR23 818 673 634

---

## Règlement Intérieur

### Préambule

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par **Luxurytail**, en présentiel ou en distanciel.

Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales de discipline, ainsi que les droits et devoirs des stagiaires. Chaque participant est tenu de respecter ces dispositions tout au long de la formation.

---

### Article 1 : Hygiène et Sécurité

#### 1.1 Principes Généraux

- La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative. Chaque participant doit respecter les consignes générales et spécifiques d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- En cas de formation dans des locaux tiers (entreprise ou location), les consignes de sécurité de ces lieux s'appliquent.
- Tout dysfonctionnement des installations ou incident doit être immédiatement signalé au responsable de formation.

#### 1.2 Consignes d'incendie

- En cas d'incendie, les participants doivent suivre les consignes des responsables habilités, évacuer calmement et se diriger vers les points de rassemblement.
- Toute personne témoin d'un début d'incendie doit alerter les secours (18 ou 112) et informer un responsable sur place.

#### 1.3 Interdictions

- L'introduction ou la consommation d'alcool, de drogues ou de substances illicites dans les locaux est formellement interdite.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation.

#### 1.4 Accident

- Tout accident survenant pendant la formation ou sur le trajet domicile-formation doit être immédiatement signalé à la direction de Luxurytail.

---

### Article 2 : Discipline Générale

#### 2.1 Horaires

- Les participants doivent respecter les horaires communiqués. Tout retard, absence ou départ anticipé doit être signalé et justifié auprès de Luxurytail ou de l'entreprise.
- En cas d'absence non justifiée, la participation peut être suspendue.

#### 2.2 Suivi de la Formation

- Chaque participant doit renseigner les feuilles d'émargement pour chaque demi-journée de formation.
- À l'issue de la formation, une attestation de participation sera remise au participant ou à son employeur.

#### 2.3 Comportement

- Les participants doivent adopter un comportement respectueux, conforme aux règles élémentaires de savoir-vivre en collectivité, et garantir le bon déroulement des sessions.

# Luxurytail

- Toute perturbation volontaire, comme des propos déplacés ou des comportements inappropriés, peut entraîner une sanction disciplinaire.

## **2.4 Utilisation du Matériel**

- Le matériel mis à disposition pour la formation doit être utilisé exclusivement pour cet usage. Toute dégradation ou utilisation à des fins personnelles est interdite.
- À la fin de la formation, tout matériel confié doit être restitué en bon état.

## **2.5 Enregistrements et Confidentialité**

- L'enregistrement audio ou vidéo des sessions est strictement interdit sans autorisation écrite.
- Les supports pédagogiques remis sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle et doivent être utilisés exclusivement à des fins personnelles et professionnelles.

---

## **Article 3 : Sanctions Disciplinaires**

### **3.1 Nature des Sanctions**

Tout manquement au règlement peut entraîner l'une des sanctions suivantes, selon la gravité :

1. Rappel à l'ordre verbal.
2. Avertissement écrit.
3. Blâme.
4. Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

### **3.2 Garanties Disciplinaires**

- Avant toute sanction, le participant est informé des faits qui lui sont reprochés et convoqué à un entretien par lettre recommandée ou email avec accusé de réception.
- Le participant peut se faire assister par une personne de son choix.
- La sanction est notifiée par écrit et peut être communiquée à l'employeur ou à l'organisme financeur.

---

## **Article 4 : Représentation des Stagiaires**

Lorsqu'une session excède 500 heures, un délégué titulaire et un suppléant sont élus parmi les participants. Ces délégués ont pour rôle de faire remonter toute suggestion ou réclamation liée aux conditions de formation, d'hygiène et de sécurité.

---

## **Article 5 : Accessibilité et Inclusion**

Luxurytail s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap dans les meilleures conditions possibles. Toute demande spécifique doit être signalée avant le début de la formation afin d'évaluer et de mettre en œuvre les aménagements nécessaires.

---

## **Article 6 : Confidentialité et Données Personnelles**

- Les données personnelles collectées (nom, prénom, coordonnées) sont traitées conformément au RGPD.
- Ces données sont utilisées uniquement dans le cadre de la formation et conservées pour une durée maximale de deux ans après la fin de la formation.

---

## **Article 7 : Réclamations**

Luxurytail met à disposition des participants un processus de gestion des réclamations. Celles-ci peuvent être adressées par email à [sabine@luxurytail.com](mailto:sabine@luxurytail.com) ou par courrier au siège social. Toute

# *Luxurytail*

réclamation est analysée et fait l'objet d'une réponse sous 10 jours ouvrés.

---

## **Article 8 : Entrée en Vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur dès sa communication aux participants et reste applicable pendant toute la durée de l'action de formation.

---