

## REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les bénéficiaires, et ce pour la durée des cours et formations suivies.

### Définitions :

- L'École des vins et spiritueux (EVS) sera dénommée ci-après "l'école"
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après "bénéficiaires"
- Le directeur de la formation de l'école sera ci-après dénommé "la direction".

### Article 1 : Dispositions Générales

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du Travail, 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 bénéficiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### 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. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, 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.

### Article 3 : Respect des locaux et des biens

Chaque bénéficiaire s'engage à veiller aux locaux et aux matériels mis à leurs dispositions. Toute dégradation volontaire sera à la charge de la personne. D'autres salles pouvant être occupées par d'autres intervenants, les bénéficiaires se doivent de respecter une certaine réserve et une certaine discrétion afin de ne pas causer de gêne.

### Article 4 : Respect des personnes

Chacun s'engage à respecter physiquement et verbalement l'ensemble des personnes qu'il pourra rencontrer au sein de l'école.

### Article 5 : Vie privée

Chaque bénéficiaire s'engage à ne pas communiquer à qui que ce soit les coordonnées et renseignements personnels des autres bénéficiaires ou formateurs et à ne les utiliser que dans un cadre privé hors de tout usage commercial ou publicitaire, ceci pendant et après la formation.

### Article 6 : Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints ou positionnés en mode silencieux pour éviter toute sonnerie dans les salles de formation.

### **Article 7 : Horaires - Absence et retards**

Les horaires de formation sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des bénéficiaires par la convocation. Les 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 bénéficiaires doivent avertir le secrétariat de l'école par écrit à [formation@evsglobal.com](mailto:formation@evsglobal.com) et s'en justifier. En cas de retard répétitif non justifié l'accès à la formation pourra être refusé pour la demi-journée sans modification du prix de la formation. Par ailleurs, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction.
- Lorsque les bénéficiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'école 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.
- En outre, pour les 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 bénéficiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, la liste des participants, l'attestation de présence et feuilles d'émargement si la formation comprend un examen final.

### **Article 8 : Accès à l'école**

Sauf autorisation expresse de la Direction, les bénéficiaires ayant accès à l'école pour suivre leur cours et formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'école, ni de marchandises destinées à être vendues dans le centre de formation.

L'accès aux cours et formations est réservé aux personnes majeures, notre structure ne nous permet pas de recevoir des enfants, une tenue de ville est la bienvenue. Les animaux sont interdits dans les centres de formation.

### **Article 9 : Information et affichage**

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

### **Article 10 : Responsabilité de l'école en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les bénéficiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, vestiaires ...).

### **Article 11 : Cigarette**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'école. De même la cigarette électronique est interdite dans l'enceinte de l'école.

### **Article 12 : Boissons et nourritures**

La consommation des boissons et nourritures est limitée au local pause-café, seules les bouteilles d'eau sont acceptées en salle de cours.

Les vins et spiritueux proposés lors des formations sont destinés à un usage exclusif de pédagogie avec interdiction pour un bénéficiaire de se servir ou de consommer de l'alcool sans la présence d'un formateur et hors déroulement de la formation.

### **Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. En cas d'accord écrit du formateur, il est formellement interdit d'utiliser ces enregistrements à d'autre fin qu'un usage personnel. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 14 : Représentation des bénéficiaires**

En application de l'article L6352-3, dans chaque formation d'une durée supérieure à 300 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les bénéficiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation. Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin. 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 ou le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des 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.

### **Article 15 : Sanction**

En cas de non-respect du règlement intérieur, la Direction pourra décider des sanctions à appliquer. Celles-ci pourront aller de l'avertissement à l'exclusion définitive. En aucun cas l'exclusion ne pourra donner lieu à un remboursement de la formation. L'avertissement, dûment motivé, devra être notifié individuellement et par écrit. L'exclusion définitive ne pourra intervenir qu'après réunion entre l'intéressé et la Direction.

### **Article 16 : Litiges**

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de Paris sera seul compétent pour régler le litige.

### **Article 17 : Remise du règlement**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.