Règlement intérieur – MU – ÊTRE

PRÉAMBULE

La signature du présent règlement intérieur par le bénéficiaire d'une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail.
L'acceptation par le bénéficiaire du règlement est liée à la signature du contrat de formation.

MU – ÊTRE s'engage à ne demander aux bénéficiaires de la formation que des informations en lien direct et nécessaires avec la formation.
Plus d'informations sur la politique de confidentialité des données :
https://www.mu-etre.fr/documents/cgu

Article 1 – Objet et champ d'application du présent règlement

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 toutes les personnes participantes et/ou présentes à une formation organisée par **MU – ÊTRE** et ce pour la durée de la formation suivie.

Il appartient à l'employeur des bénéficiaires de transmettre préalablement le présent règlement aux participants en y joignant le programme et les horaires de la formation.
Il appartient également au donneur d'ordre de s'assurer du respect des prérequis figurant dans le programme et de les communiquer au bénéficiaire.

En cas de manquement, le ou les bénéficiaires concernés ne pourront pas participer à la formation.

Le règlement définit :

- les règles d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- ainsi que les sanctions pouvant être prises vis-à-vis des bénéficiaires qui y contreviennent.

Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par **MU – ÊTRE** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation.

RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 – Principes généraux

Chaque bénéficiaire doit respecter les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation et veiller à sa sécurité ainsi qu'à celle des autres.
S'il constate un dysfonctionnement d'un système de sécurité, il doit en avertir immédiatement le formateur **MU – ÊTRE**.
Le non-respect de ces consignes expose le bénéficiaire à des sanctions disciplinaires.

Article 3 – Consignes incendie

Le bénéficiaire doit prendre connaissance des consignes d'incendie affichées sur le site de formation.
En cas d'alarme, il doit cesser toute activité et suivre les instructions du formateur **MU – ÊTRE** ou des services de secours.

Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de formation est interdite.
Les bénéficiaires ne peuvent pénétrer ou séjourner dans les locaux sous l'emprise de drogues ou d'alcool.

Article 5 – Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et dans l'ensemble des locaux, sauf zones autorisées par l'entreprise d'accueil.

Article 6 – Accident

Tout accident survenant pendant la formation ou lors du trajet domicile/lieu de formation doit être immédiatement signalé au formateur **MU – ÊTRE**.
La déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente incombe à l'employeur.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 – Horaires de formation

Les horaires sont fixés par **MU – ÊTRE** et l'entreprise d'accueil.
Le non-respect de ces horaires (y compris les pauses) peut entraîner des sanctions.

Article 8 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le bénéficiaire doit prévenir **MU – ÊTRE**.
Tout évènement non justifié constitue une faute pouvant entraîner une sanction.

Article 9 – Suivi de la formation

Le bénéficiaire doit signer la feuille d'émargement à chaque demi-journée et participer aux évaluations.
Une attestation de présence et de fin de formation sera remise à l'issue de l'action.

Article 10 – Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse de **MU – ÊTRE** ou de l'entreprise d'accueil, le bénéficiaire ne peut :

- accéder aux locaux en dehors des horaires prévus,
- introduire des personnes étrangères à la formation,
- procéder à des ventes de biens ou services.

Article 11 – Tenue

Le bénéficiaire doit adopter une tenue correcte.
Lorsque la formation l'exige, il doit porter les équipements de protection individuelle nécessaires.

Article 12 – Comportement

Le respect, la politesse et le savoir-vivre sont exigés.
Tout comportement violent, irrespectueux ou perturbateur (y compris usage du téléphone sans accord) sera sanctionné.

Article 13 – Matériel

Le bénéficiaire doit utiliser le matériel de formation uniquement pour l'activité prévue et le maintenir en bon état.

Article 14 – Documentation pédagogique

Les supports remis sont protégés par le droit d'auteur et sont strictement réservés à un usage personnel.

Article 15 – Enregistrements

Toute captation sonore, vidéo ou photographique est interdite sans autorisation écrite préalable.

SANCTIONS ET RÉCLAMATIONS

Article 16 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement pourra être signalé à l'employeur ou au financeur, qui pourra engager les sanctions appropriées.
En cas de danger, le formateur **MU – ÊTRE** peut exclure immédiatement un bénéficiaire.

Article 17 – Réclamations

Pour tout aléa, dysfonctionnement ou réclamation, le bénéficiaire peut contacter :
📧 **bonjour@mu-etre.fr** – Objet : "Réclamation"
Une réponse sera apportée dans un délai maximum de **5 jours ouvrés**.

Fait à Charleville-Mézières, le 25.07.2025

Abdeslem CHAOUCHI Président de MU – ÊTRE