

Règlement intérieur des formations

Document mis à disposition des bénéficiaires avant l'entrée en formation

Réf. document	Date de création	Date de mise à jour	Validé par
IND09-RI-WEB-01	29/03/2026	25/06/2026	CB

Le présent règlement intérieur est établi pour les actions de formation organisées par Christian de Brosse / Le BeauKal. Il définit les règles d'hygiène, de sécurité, de discipline et de bon déroulement applicables pendant la formation. Il s'applique à toute personne inscrite à une formation, qu'elle soit financée à titre personnel, par une entreprise ou par un organisme financeur.

Article 1 - Champ d'application

Le règlement s'applique à tous les participants dès leur entrée en formation, que la session se déroule au studio Le BeauKal, dans un autre lieu convenu ou à distance lorsque cette modalité est prévue.

Chaque participant s'engage à respecter les règles communiquées dans ce document, dans la convocation, dans les informations pratiques transmises avant la session et dans les consignes données par le formateur.

Article 2 - Hygiène, sécurité et comportement

Chaque participant veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres, ainsi qu'au respect des consignes générales et particulières de sécurité applicables dans les locaux ou sur le lieu de formation.

Tout accident, incident ou anomalie constaté pendant la formation doit être signalé immédiatement au formateur ou au responsable du studio Le BeauKal.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de cours et dans l'ensemble des locaux où cela est prohibé. Il est également interdit d'y pénétrer ou d'y séjourner en état d'ivresse et d'y introduire des boissons alcoolisées non autorisées.

Les participants sont invités à adopter une tenue correcte, un comportement respectueux et une attitude compatible avec le bon déroulement de la formation. L'usage du téléphone est limité pendant les séquences pédagogiques, sauf nécessité particulière ou activité prévue.

Article 3 - Horaires, absences et retards

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme et rappelés dans la convocation ou dans les documents transmis avant la session.

En cas d'absence ou de retard, le participant doit prévenir dès que possible le formateur ou le studio Le BeauKal et, si nécessaire, en justifier.

Lorsque la formation est suivie dans un cadre salarié ou financé par un tiers, l'entreprise ou le financeur concerné peut être informé des absences ou retards non justifiés.

Les participants signent les feuilles d'émargement ou tout document équivalent permettant d'attester leur présence. Une attestation de fin de formation ou un certificat de réalisation peut être remis selon les modalités prévues.

Article 4 - Utilisation du matériel et des supports

Le matériel photographique, informatique et pédagogique mis à disposition doit être utilisé conformément à son objet et uniquement dans le cadre de la formation.

Toute anomalie de fonctionnement, détérioration ou difficulté d'utilisation doit être signalée immédiatement au formateur.

Les supports pédagogiques remis ou mis à disposition restent destinés à un usage personnel de formation. Leur reproduction, diffusion ou exploitation commerciale sans autorisation préalable est interdite.

La duplication non autorisée des logiciels, vidéos, documents ou supports utilisés pendant la formation est interdite.

Article 5 - Droit à l'image, confidentialité et déontologie

Le droit à l'image des personnes photographiées doit être respecté. Toute prise de vue, utilisation d'image ou diffusion d'un contenu réalisé pendant la formation reste soumise à l'accord préalable des personnes concernées.

Aucune prise de vue, utilisation d'image, participation à un exercice impliquant l'image ou diffusion d'un contenu réalisé pendant la formation ne peut être imposée sans l'accord de la personne concernée.

Les échanges intervenant pendant la formation, les informations personnelles ou professionnelles partagées, ainsi que les images ou travaux identifiables produits dans ce cadre, sont traités avec discrétion.

Aucun propos prosélyte, stigmatisant, injurieux ou de nature à porter atteinte à la dignité d'une personne n'est admis pendant la formation.

Tout stagiaire estimant que ces engagements ne sont pas respectés peut en informer Christian de Broses afin que la situation soit examinée dans les meilleurs délais.

Article 6 - Responsabilité, discipline et sanctions

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels laissés dans les locaux ou sur le lieu de formation.

En cas de manquement grave au présent règlement, Christian de Broses peut prononcer un rappel à l'ordre, un avertissement écrit, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive, après avoir entendu les explications de l'intéressé.

Lorsque la durée de la formation dépasse 200 heures, les dispositions relatives à la représentation des stagiaires s'appliquent conformément aux règles en vigueur.

Article 7 - Information des bénéficiaires

Le présent règlement intérieur peut être remis avec la convocation, annexé au livret d'accueil, transmis par mail ou mis à disposition sur support numérique, notamment sur le site internet du BeauKal.

Les bénéficiaires sont informés de son existence avant l'entrée en formation ou au plus tard au démarrage de celle-ci. Le fait de participer à la formation implique la prise de connaissance et le respect du présent règlement.

Version site internet - Règlement intérieur applicable aux formations Le BeauKal.

Document validé par Christian de Broses pour mise à disposition des bénéficiaires.