

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adam WYETT / EnglishTime.Live

Adresse : 70 rue Bergson, 42000 Saint-Etienne

## Préambule

Conformément aux articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-8 du Code du Travail, le présent règlement intérieur définit les règles applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline au sein de l'organisme de formation ENGLISHTIME.LIVE. Il précise également les modalités de fonctionnement et de participation des stagiaires dans le but de permettre le meilleur déroulement possible des formations, et de créer une bonne ambiance dans laquelle chacun pourra vivre et travailler correctement.

## 1. Hygiène et Sécurité

### 1.1 Mesures d'hygiène

Les mesures suivantes sont mises en place pour assurer un environnement propre et sûr :

- Mise à disposition de gel hydroalcoolique à l'entrée des salles de cours.
- Aération régulière des locaux.
- Nettoyage fréquent des surfaces communes.
- Du thé et des biscuits sont mis à disposition gratuitement dans la salle de cours. Les élèves peuvent en consommer librement.
- Les élèves sont autorisés à apporter de la nourriture et des boissons en classe, à condition que les aliments ne dégagent pas d'odeurs fortes.
- Chaque élève est responsable de la propreté de son espace : en cas de renversement de liquide, il doit nettoyer immédiatement. De même, il est interdit de laisser des miettes ou des déchets sur les tables ou dans la salle.
- Obligation pour les élèves de laver la tasse ou le verre mis à leur disposition après usage. Des produits de nettoyage sont disponibles à cet effet.

### 1.2 Règles de sécurité

- Aucun badge ou clé n'est requis pour accéder aux locaux, mais la porte principale peut parfois être verrouillée par les autres occupants pour des raisons de sécurité. En cas de difficulté d'accès, il est possible d'alerter le formateur ou d'autres participants par la fenêtre ou d'appeler directement le formateur par téléphone.

En cas d'urgence (incendie, problème médical, alerte évacuation) :

- Les stagiaires doivent suivre les instructions du formateur.
- Les issues de secours doivent rester dégagées en tout temps.
- En cas de malaise, le formateur contactera les services d'urgence si nécessaire.

## **2. Discipline et Comportement**

### **2.1 Comportement attendu**

Les élèves doivent :

- Arriver à l'heure ou juste avant l'heure de leur cours.
- Respecter les autres participants et le formateur.
- Adopter une attitude positive et engagée.
- Maintenir leur compte à jour en réglant leurs frais avant chaque cours par carte, espèces ou via le site web.
- Les élèves peuvent porter la tenue vestimentaire de leur choix, à condition qu'elle soit conforme à la législation française.

### **2.2 Utilisation des téléphones portables**

- L'utilisation des téléphones est encouragée pour la recherche de vocabulaire ou d'informations utiles au cours.
- Les élèves ne doivent pas être distraits par des jeux ou autres applications non pertinentes.

### **2.3 Sanctions en cas de comportement inapproprié**

- Il est interdit de fumer ou de consommer de l'alcool sur les lieux de formation.
- Toute attitude irrespectueuse ou agressive fera l'objet d'un entretien avec l'élève concerné.
- Si le comportement persiste, l'élève pourra être exclu définitivement.

## **3. Organisation des Cours**

### **3.1 Fonctionnement des cours collectifs**

Les cours collectifs favorisent l'interaction entre les élèves :

- Les élèves doivent être prêts à partager leurs idées et expériences.
- Discussions en binôme ou en petit groupe.
- Le formateur intervient et corrige en direct. Les corrections sont également travaillées en fin de séance, et un document PDF contenant les corrections est mis à disposition des élèves à l'issue de chaque cours.

### **3.2 Rôle du représentant des élèves**

Un représentant peut être choisi de manière informelle pour :

- Relayer les remarques des élèves.
- Servir d'interlocuteur avec le formateur.

- Des questionnaires de satisfaction seront également envoyés par e-mail pendant et à la fin des formations afin de mieux comprendre les points forts de chaque formation selon le stagiaire et d'identifier les axes d'amélioration.

### **3.3 Matériel requis**

- Aucun manuel requis. Matériaux fournis en ligne et/ou sur le tableau / imprimés.
- Le stagiaire doit apporter un stylo et du papier (ou un appareil pour prendre des notes), un téléphone portable et des écouteurs.
- Les élèves doivent respecter le matériel pédagogique mis à disposition et ne pas détériorer les ressources telles que les mini-tableaux blancs, livres ou magazines, ainsi que les meubles.
- Les livres et magazines peuvent être empruntés pour une durée de deux semaines, mais doivent être rendus en bon état et sans annotations pour que les autres élèves puissent en profiter.

## **4. Règles spécifiques aux cours en ligne**

- Les élèves ne doivent pas enregistrer les sessions ou redistribuer le contenu.
- Aucun partage de fichiers illégaux ou protégés par des droits d'auteur.
- Rester dans un environnement calme et sans distractions.

## **5. Réservation, Annulation et Remboursements**

- Les absences doivent être signalées à l'avance.
- Pour les cours collectifs, toute absence signalée 7 jours à l'avance permet d'éviter d'être facturé.
- Pour les cours particuliers, toute absence non signalée 72 heures à l'avance pourra entraîner une facturation à hauteur de 50% du cours prévu.
- Les clients en cours particuliers peuvent poursuivre leurs cours en ligne via Zoom en cas d'impossibilité de se rendre au centre en personne.
- En cas d'absence pour raison de santé grave, l'élève ne sera pas facturé si un justificatif médical est fourni et si le formateur en est informé.
- Si un élève doit s'absenter à plusieurs reprises en raison de problèmes de santé récurrents nécessitant des interventions médicales (justificatif requis) ou autre raison, sa formation pourra être mis en pause.
- Même si l'absence est notifiée tardivement et entraîne la facturation, il est demandé aux élèves d'en informer le formateur par courtoisie et pour des raisons d'organisation.
- Toutefois, il peut y avoir des cas où des ajustements d'horaires sont nécessaires pour répondre aux contraintes spécifiques des deux parties. Dans ce cas, le stagiaire ne sera pas facturé.

## **6. Protection des Données Personnelles**

- Conformément au RGPD, les données des élèves sont stockées de manière sécurisée.
- Seules les informations essentielles (nom, prénom, email) sont conservées.
- Les données ne sont pas partagées avec des tiers.
- Les données personnelles sont conservées pendant une durée conforme aux exigences du RGPD. En règle générale, elles sont supprimées après une période de 3 ans suivant la fin de la formation, sauf obligation légale contraire.
- Chaque élève peut consulter ses informations personnelles via son espace en ligne.

## **7. Communication du Règlement Intérieur**

Ce document est consultable sur le site internet ENGLISHTIME.LIVE en format PDF.

L'inscription aux cours implique l'acceptation de ce règlement.