

**Club Aktiv Plus « De FORUM »**

41, route de Luxembourg  
L- 3253 Bettembourg

+ 352 51 16 06 8001  
deforum@elisabeth.lu  
**deforum.lu**

## REGLEMENT D'ORDRE INTERNE (ROI-FR)

---

### Bienvenue dans notre club « deForum »

#### 1. Horaires d'ouverture

Notre bureau est ouvert du lundi au vendredi de 9:00 à 13:00 heures.

#### 2. Locaux

Au rez-de-chaussée vous trouverez la cuisine, la bibliothèque et le jardin d'hiver. De plus, le bureau et la salle de réunion.

Vous trouverez également les toilettes au rez-de-chaussée. Dans les toilettes, vous trouverez également un système d'appel d'urgence si vous avez besoin d'aide.

Dans le hall en face de l'entrée, vous trouverez un ascenseur qui vous mènera au premier étage. Ici vous trouverez la grande salle de conférence et notre terrasse ensoleillée.

Il est interdit de fumer dans toute la maison.

#### 3. Brandschutz a Sécherheet

Il y a des alarmes incendie dans toute la maison. En cas d'alarme, veuillez Assurez-vous de suivre les instructions de nos employés et les plans d'évacuation affichés à chaque étage.

Pour des raisons de sécurité, des caméras sont installées à différents endroits. Ces images ne sont nécessaires qu'en cas d'incident.

#### 4. Aktivitéiten

**Les inscriptions** à toutes nos activités sont disponibles par téléphone au 51 16 06-8001 pendant nos heures de bureau : du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 ; possible par e-mail [deforum@elisabeth.lu](mailto:deforum@elisabeth.lu) ou par courrier avec la *fiche d'inscription*.

Vos inscriptions sont définitives dès que vous avez reçu la confirmation de notre part. En vous inscrivant, vous acceptez les conditions respectives (contenu/prix/etc.) de l'activité et le ROI interne. Si une activité est déjà réservée, nous vous mettrons sur une liste d'attente et vous contacterons si une place se libère.

**La participation** à toutes nos activités se fait sous votre propre responsabilité et à vos risques. Le Club Aktiv+ deForum ainsi que la gérante Claire asbl n'assument aucune responsabilité pour d'éventuels dommages, accidents ou vols.

Nous vous recommandons de prendre conseil auprès de votre médecin lors de la participation à des activités sportives et exigeantes et, dans votre intérêt, d'informer le responsable de l'activité de toute limitation. Boire suffisamment pendant l'effort physique est très important, apportez donc de l'eau pour les activités comme les randonnées, les excursions, les activités sportives, etc. avec. En cas d'urgence ou de risque sanitaire, nous avons le devoir d'appeler le médecin urgentiste ou l'ambulance.

Pour certaines activités, un équipement de base est requis ou il vous est demandé d'apporter le matériel spécifié. Nous sommes à votre disposition pour informations et conseils.

Par respect pour toutes les personnes impliquées, nous vous demandons de bien vouloir pour arriver à l'heure aux activités. Dans des cas exceptionnels, nous connaissons max. 10 minutes après l'heure fixée pour que les participants inscrits attendent.

**Le paiement** des différentes activités s'effectue par virement après réception d'une facture avec le prix correspondant, le numéro de client et le numéro de facture sur notre compte (BCEE). Les activités à moins de 10 €, ainsi que les activités avec consommation dans notre cafétéria, sont payantes au club. Toute consommation dans notre cafétéria est à régler sur place. Pour les voyages/excursions avec une agence de voyage ou des partenaires externes, les réglementations, délais et remboursements de l'organisation respective entrent en vigueur.

**Annulations**, si vous êtes bloqué et ne pouvez pas participer à une activité enregistrée, veuillez nous contacter. à nous dans les plus brefs délais. De cette façon, une autre personne de notre liste d'attente ou une personne de remplacement à vos côtés a la possibilité de déménager et les frais vous seront alors remboursés. Après l'envoi de la facture ou si nous encourons des frais dus à votre désabonnement, nous ne pouvons malheureusement pas vous rembourser. En cas d'annulation, de non-participation ou d'unités de cours/activités manquées, aucun remboursement ne sera proposé.

**Des annulations/modifications** d'activités sont possibles à court terme de la part du club (par exemple en cas de manque d'inscriptions, de maladie, de météo, etc.). Dans le cas d'activités que le club lui-même reporte et sans frais, 100% seront remboursés.

**Protection des données**, lors de votre inscription nous utilisons certaines de vos données personnelles, telles que votre nom, prénom, adresse ou toute autre donnée utile pour organiser des activités et vous envoyer notre programme d'activités. Nous veillons à ce que les données soient traitées de manière confidentielle et dans le respect de la loi générale sur la protection des données (RGPD). Les informations complètes sur notre politique de protection des données sont disponibles au Club Aktiv+ deForum et sont également disponibles sur le site [www.elisabeth.lu/protection-des-donnees](http://www.elisabeth.lu/protection-des-donnees) sous la rubrique Club Aktiv+ deForum.

Lors de nos activités, des photos sont prises à des fins de publication, nous vous demandons donc de remplir le formulaire suivant pour l'utilisation et la publication de matériel image lors de votre inscription.

## 5. Risque pour la santé

En cas d'urgence médicale ou de risque sanitaire, les salariés ont le devoir d'appeler le médecin urgentiste ou l'ambulance.

## 6. Wifi

Une connexion Wi-Fi est disponible gratuitement dans toute la maison. Vous trouverez le mot de passe sur l'affiche accrochée dans la cuisine, la bibliothèque et au 1er étage dans la salle de conférence.

# Règlement d'ordre interne pour le personnel

**du Club Aktiv Plus**

**De Forum , Bettembourg**

**géré par l'association sans but lucratif**

**Claire asbl**

Date de l'élaboration : 13/03/2024  
Date de la dernière mise à jour : 13/03/2024

Remarques : En cas de doute sur l'interprétation de ce texte ou en présence de tout autre litige, la version française du présent contrat fait foi.

Le générique masculin est utilisé dans le présent document sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

## 1 Introduction

Le présent règlement a pour objectif d'établir les normes de conduite et les attentes professionnelles pour le personnel du Club Aktiv Plus. Ces règles sont conçues pour promouvoir un environnement de travail respectueux, inclusif et axé sur le bien-être des membres.

Elles sont complémentaires aux règles prévues dans le droit du travail, le contrat collectif en vigueur et dans le contrat de travail et ses annexes.

## 2 Attitude et comportement professionnels

### 2.1 *Respect des membres*

Le personnel s'engage à traiter tous les membres avec respect, courtoisie et empathie. Il évite tout comportement discriminatoire ou offensant.

### 2.2 *Confidentialité*

Le personnel respecte la confidentialité des informations personnelles des membres et ne partage pas d'informations confidentielles sans autorisation.

### 2.3 *Pourboire*

L'offre de pourboires ou de cadeaux au personnel, en contrepartie de prestations de services n'est pas propice au bon esprit du Club Aktiv Plus. Les activités offertes par le Club Aktiv Plus sont couvertes par le prix d'inscription. Le personnel est tenu de refuser les pourboires sous peine de sanctions disciplinaires.

Cependant, les membres qui souhaitent faire un geste de reconnaissance et de gratitude vis-à-vis du personnel, peuvent faire un don à la réception du Club Aktiv Plus. Les fonds ainsi collectés seront distribués équitablement une fois par an entre tous les collaborateurs. Les membres peuvent de même à tout moment faire un don à la fondation Elisabeth Stëftung sur le compte bancaire BCEE LU58 0019 2355 0766 4000.

## 3 Tenue vestimentaire et apparence

### 3.1 *Tenue professionnelle*

Le personnel doit adopter une tenue professionnelle, propre et adaptée à l'environnement du Club Aktiv Plus.

## 4 Ponctualité et assiduité

### 4.1 *Horaires de Travail*

Le personnel respecte les horaires de travail convenus. En cas d'absence ou de retard, il informe le supérieur hiérarchique dès que possible.

## 5 Communication

### 5.1 Communication interne

Le personnel utilise des canaux de communication internes pour transmettre des informations pertinentes. La communication avec les membres doit être claire, concise et respectueuse.

## 6 Sécurité

6.1 **Sécurité des membres** : Le personnel priorise la sécurité des membres en suivant les protocoles établis en cas d'urgence et signale tout incident ou préoccupation au supérieur hiérarchique.

## 7 Formation continue

7.1 **Développement professionnel** : Le personnel est encouragé à participer à des formations continues pour améliorer ses compétences et rester informé des meilleures pratiques dans le domaine du bien-être des seniors.

## 8 Respect des règles et procédures du Club

8.1 **Conformité aux politiques du Club** : Le personnel s'engage à suivre les politiques et procédures du Club Aktiv Plus et signale toute violation ou préoccupation au supérieur hiérarchique.

## 9 Sanctions

9.1 **Mesures disciplinaires** : Tout manquement aux règles énoncées dans ce règlement peut entraîner des mesures disciplinaires.

La Direction

---

Le collaborateur du Club Aktiv Plus deForum atteste avoir lu, compris et accepté les termes et conditions du présent règlement d'ordre interne.

<b>Date :</b>	Click or tap to enter a date.
<b>Nom &amp; Prénom :</b>	
<b>Signature :</b>	