

# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION HORIZON RH

Etabli conformément aux articles L.6352-3 et R.6352-1 du Code du travail

## PREAMBULE

HORIZON RH est un centre de formation professionnel indépendant dont le siège social est sis au 417 route de la Farlède – Immeuble les Pléiades – 83130 LA GARDE, en annexe la liste des salles mises à disposition pour la réalisation des formations, qui sera complétée à mesure des dispositions prises.

La société HORIZON RH est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 938300467183 à la DIRECTE de Provence Alpes Côte d'Azur, auprès de l'autorité compétente sous le n° (en cours d'attribution), représentée par son représentant légal, dûment habilité aux fins des présentes en vertu de ses pouvoirs statutaires.

## ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes personnes participantes à une action de formation organisée par la Société HORIZON RH.

Un exemplaire est remis à chaque Stagiaire au plus tard avant son inscription définitive.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

### ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'Organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **ARTICLE 3 – CONSIGNES D’INCENDIE**

Les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l’organisme de formation ou, le cas échéant, dans les locaux autres que ceux de l’organisme de formation, loués ou mis à sa disposition, pour y dispenser ses formations.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l’organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d’un début d’incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d’un téléphone fixe ou le 112 à partir d’un téléphone portable et alerter un représentant de l’organisme de formation.

Des démonstrations ou exercices peuvent être prévus pour vérifier le bon fonctionnement du matériel de lutte contre l’incendie et les consignes de prévention d’évacuation.

### **ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES**

L’introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### **ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 2012 fixant les conditions d’application de l’interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation, dans l’enceinte de l’Organisme de formation et plus généralement dans l’enceinte de tous les locaux où se déroulent les actions de formations, qu’ils s’agissent ou non des locaux de l’Organisme de formation.

### **ARTICLE 6 – ACCIDENT**

Le stagiaire victime d’un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l’organisme de formation.

Le responsable de l’organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise, conformément à l’article R. 6342-3 du Code du travail, la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

### **ARTICLE 7 - ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION**

#### *7.1. Horaires de formation*

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l’Organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. (Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s’absenter pendant les heures de stage) et avec accord du Service des Ressources Humaines de l’entreprise.

#### *7.2. Absences, retards ou départs anticipés*

En cas d’absence, de retard ou de départ avant l’horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l’Organisme de formation et s’en justifier.

Dans le cadre d'une convention de formation professionnelle, l'organisme de formation en informe immédiatement le financeur (Employeur, O.P.C.O., Région, Pôle emploi, ...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R. 6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### *7.3. Formalisme attaché au suivi de la formation*

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'Organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Une procédure de réclamations et des dysfonctionnements est disponible sur le site sur simple demande auprès du Directeur du Centre.

## **ARTICLE 8 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'Organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation dispensée par l'Organisme de formation ;
- Procéder, dans les locaux où sont dispensées les formations, à la vente de biens ou de services.

## **ARTICLE 10 - COMPORTEMENT**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

De plus, la publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont strictement interdites.

## **ARTICLE 11 - UTILISATION DU MATERIEL**

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur en charge de la formation suivie et sous surveillance.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Suivant la formation suivie, le stagiaire peut être tenu de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

## **ARTICLE 12 – RESPONSABILITE DE L'ORGANISME DE FORMATION EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans l'enceinte des locaux où se déroulent les actions de formation (y compris, parc de stationnement, vestiaire...)

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### ARTICLE 13 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par les responsables de l'Organisme de formation ou ses représentants.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
- Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :
- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### ARTICLE 13 - GARANTIES DISCIPLINAIRES (Articles R. 6352-4 et R. 6352-8 du code du travail)

#### 13.1. Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### 13.2. Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation.

La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

#### 13.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### 13.4. *Prononcé de la sanction*

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

### **ARTICLE 14 – ORGANISATION DES ELECTIONS**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus.
- Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### **ARTICLE 15 – DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

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 au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### **ARTICLE 16 – ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des actions de formation et les conditions de vie des Stagiaires 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 18 : Publicité**

Le présent règlement est affiché dans les salles de formation et sur le site Internet de l'organisme de formation.

Fait à : ..... le : .....

Pour la Société HORIZON RH  
(Nom + Qualité)

Copie remise au Stagiaire (ou à l'employeur, à charge pour ce dernier de le transmettre immédiatement aux salariés concernés par l'action de formation) le : .....