

## REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION HORIZON RH

### I- PREAMBULE

HORIZON RH est un centre de formation professionnel indépendant dont le siège social est sis au 417 route de la Farlède – Immeuble les Pléïades – 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 DIRRECTE de Provence Alpes Cote d'Azur.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par HORIZON RH dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

### II- DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III- CHAMP D'APPLICATION

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par HORIZON RH et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent Règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par HORIZON RH et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux d'HORIZON RH, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'HORIZON RH, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### IV- HYGIENE ET SECURITE

#### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

## **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 6 : Interdiction de fumer.**

En application du décret n°2006- 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

## **Article 7 : Lieux de restauration**

HORIZON RH ne dispose pas de lieu de restauration. Le stagiaire devra se déplacer sous sa propre responsabilité individuelle pour aller se restaurer.

## **Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Ils sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage. Les consignes en vigueur dans l'établissement doivent être scrupuleusement respectées.

## **Article 9 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R ;6342-3 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant son trajet, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **V-DISCIPLINE**

### **Article 10 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont tenus à se présenter au lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par HORIZON RH et portés à la connaissance des stagiaires grâce à la convocation. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par HORIZON RH aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, HORIZON RH doit en être avertis au plus vite. Par ailleurs une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque formation. L'employeur du stagiaire est informé des absences de ce dernier dans les meilleurs délais.

## **Article 12 : Accès dans les locaux de l'organisme**

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Il est interdit d'être accompagnées de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent et d'introduire dans l'établissement un animal.

## **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires.**

HORIZON RH décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

## **Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires.**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite.

### **Article R6352-3**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les sanctions verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### **Article R6352-4**

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

### **Article R6352-5**

Lorsque le responsable du centre envisage de prendre une sanction qui a une incidence, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1° Le responsable convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.
- 3° Le responsable indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### **Article R6352-6**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

#### **Article R6352-7**

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire a effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6, ait été observée.

#### **Article R6352-8**

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant du plan de formation.
- 2° L'employeur de l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation.

## **VI- Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 18 : Publicité**

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

*Le centre de formation*