

## Règlement intérieur

ADéLA Conseil RH est un cabinet de conseil RH, spécialisé en recrutement, formation et bilan de compétences. Le présent règlement a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes actions organisées par ADéLA Conseil RH afin de permettre un fonctionnement régulier.

Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « stagiaires »

Ce présent règlement est disponible et accessible sur notre site internet [www.adelaconseilrh.fr](http://www.adelaconseilrh.fr) et est tenu à disposition sur les différents lieux d'accueil. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux d'ADéLA Conseil RH, mais également dans tout local ou espace accessoire.

### article 1 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires de formation ou bénéficiaires de Bilans de compétences et est considéré comme accepté par ceux-ci.

### article 2 : Conditions générales

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants, et R.6352-1 et suivants du Code du Travail, toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Le présent règlement intérieur rappelle également que la liberté d'expression s'exerce dans le respect des principes de pluralisme et du respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions. Le port de signes discrets qui manifestent un attachement personnel à des convictions philosophiques ou religieuses est admis. En revanche, sont interdits les attitudes provocatrices ou les comportements susceptibles de constituer une entrave à la liberté d'autrui, de perturber le déroulement normal des activités de formation, de troubler l'ordre au sein d'ADéLA Conseil RH

### article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

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

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.

Les stagiaires ont l'obligation de respecter toutes les consignes qui leur sont données par le personnel d'encadrement de l'établissement qui les accueille, et leurs intervenants.

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en salle de formation que si ils portent les vêtements et équipements de sécurité (gants, chaussures de sécurité, lunettes, masque...)

### article 4 : Lieux de restauration et repas

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés à la formation. Seules sont autorisées les collations prises sous la responsabilité de l'intervenant au cours des pauses. ADéLA Conseil RH ne dispose pas d'espace de restauration. Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas dans un des restaurants de proximité à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Dans ce cas, les stagiaires effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité civile.

## article 5 : Utilisation et maintien en bon état du matériel

Les outils, machines et matériels ne doivent être utilisés qu'en présence d'un intervenant et sous sa surveillance. Toute anomalie ou incident doit être immédiatement signalés à l'intervenant en charge de la formation.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

## article 6 : 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

*Sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail*

## article 7 : Accident

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

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration :

- Soit par l'entreprise si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation ou de l'apprentissage (ADéLA Conseil RH doit alors avertir l'entreprise dans les plus brefs délais)
- Soit par le responsable d'ADéLA Conseil RH auprès de la caisse de sécurité sociale, dans tous les autres cas

## article 8 : Boissons alcoolisées

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

## article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

## article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation, cafétéria, couloirs, ateliers, et tous les lieux où la signalisation l'interdit.

## article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. ADéLA Conseil RH se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de services.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable d'ADéLA Conseil RH.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et en début de chaque demi-journée l'attestation de présence, et en fin de formation, le certificat de réalisation.

La pause déjeuner est fixée par l'intervenant. Il est prévu une pause par demi-journée, tout stagiaire doit observer l'horaire fixé.

## article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

En cas de vol constaté, ADéLA Conseil RH se réserve le droit de procéder à la vérification des objets emportés par les stagiaires sur la personne même des intéressés qui pourront se faire assister par un tiers. En cas de refus, il pourra être fait appel à un Officier de Police Judiciaire.

## article 13 : Tenue et comportement

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

*Cf Article L.122-46 et L.122-47 du code du travail*

L'usage des téléphones portables est interdit dans les salles de formation pendant les formations.

L'introduction de clés USB ou logiciel sans autorisation écrite préalable d'ADéLA Conseil RH est strictement interdite. L'introduction d'un virus informatique est considérée comme une grave dégradation du matériel.

## article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## article 15 : Enregistrements

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

## article 16 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usager personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

### article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

ADéLA Conseil RH décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

### article 18 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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 de l'organisme de formation ou son représentant, 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire OU définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).
- Soit une mesure à titre éducatif

Les amendes ou autres sanctions péquénaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### article 19 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

#### **article 20 :        Représentation des stagiaires**

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. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il 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.
- 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 du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

#### **article 21 :        Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu<sup>1</sup>, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

#### **article 22 :        Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 08/03/2022