

PRÉAMBULE

NORIA RH développe des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (apprenants) suivant une formation organisée par NORIA RH .

Article 1 : Conformément à la législation en vigueur (Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

Article 2 : Personnes concernées

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

Article 3 : Règles générales

Chaque apprenant 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 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de « vapoter » au sein des locaux.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans les locaux où se fait la formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Article 7 : 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 formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Article 8 : Produits toxiques

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de la formation.

Article 9 : Animaux

Les animaux sont interdits dans l'ensemble des lieux.

Article 10 : Tenue et horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par NORIA RH et portés à la connaissance des apprenants. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant par journée de formation..

Article 11 : Tenue et comportement

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

Article 12 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Les formateurs peuvent effectuer des captations (photos ou vidéos) durant leur animation. Un document est remis à chaque participant afin de recueillir son consentement écrit en amont.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants.

NORIA RH décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux.

Article 15 : Sanctions

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires ou apprentis, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- De modifier des supports ou d'emporter du matériel de formation qui ne leur aurait pas été expressément transmis.

- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté.
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) 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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise

ARTICLE 16 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 17 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

ARTICLE 18 : Procédure de réclamation

Les clients, stagiaires, les apprentis et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme NORIA RH :

- oralement par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation devra être reformulée oralement à l'interlocuteur par le formateur de NORIA RH , et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans ses meilleurs délais).
- ou par écrit en face-à-face, par courrier postal ou par mail en explicitant le motif et les éléments factuels permettant de le caractériser.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

Article 19 : Publicité

Ce règlement est accessible à tous sur demande et consultable sur notre site internet www.noriarh.com

L'apprenant est informé de ce règlement intérieur avant la session de formation. Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1^{er} Août 2022, et remplace toutes les versions précédentes.

Article 20 : Accueil des personnes en situation de handicap

NORIA RH veille à permettre l'accès de ses formations aux personnes en situation de handicap et à favoriser leur participation dans les meilleures conditions possibles. Au début de la formation, le formateur rappelle aux participants que toute difficulté liée à une situation de handicap, permanente ou temporaire, peut lui être signalée de manière confidentielle. Le participant peut également contacter directement le référent handicap de l'organisme.

Selon les besoins identifiés, des adaptations pédagogiques, matérielles ou organisationnelles pourront être étudiées : aménagement du rythme ou des horaires, adaptation des supports, des consignes, des exercices ou des modalités d'évaluation, organisation des pauses et accessibilité des locaux.

Article 21 : Prévention du harcèlement, des violences et des discriminations

NORIA RH garantit à chaque participant un environnement respectueux, sécurisé et exempt de toute forme de harcèlement, de violence ou de discrimination.

Sont strictement interdits, pendant la formation et dans tous les échanges qui lui sont associés, notamment :

- les propos, comportements ou agissements répétés susceptibles de porter atteinte à la dignité d'une personne, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de créer un environnement intimidant, hostile ou dégradant ;
- les propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste, ainsi que toute pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle ;
- les violences verbales, psychologiques, physiques ou sexuelles, les menaces, intimidations, insultes et gestes agressifs ;
- tout traitement défavorable fondé notamment sur l'origine, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la situation familiale, l'état de santé, le handicap, les convictions religieuses, les opinions politiques, l'apparence physique ou tout autre critère protégé par la loi ;
- toute forme de harcèlement ou de discrimination commise au moyen d'un outil numérique, d'une messagerie, d'une plateforme de formation ou d'un réseau social.

Ces interdictions s'appliquent aux formations en présentiel comme à distance, pendant les cours, les exercices, les pauses et les échanges entre participants, formateurs et intervenants.

Toute personne estimant subir ou constater de tels faits est invitée à les signaler, dans les meilleurs délais, au formateur, à la direction de l'entreprise ou au référent désigné :

Le signalement sera examiné avec diligence, impartialité et confidentialité. Aucune personne ne pourra faire l'objet d'une sanction ou d'un traitement défavorable pour avoir, de bonne foi, signalé des faits, refusé de les subir ou apporté son témoignage.

Tout comportement contraire à ces règles pourra entraîner une mesure conservatoire ainsi qu'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation, dans le respect de la procédure prévue par le présent règlement intérieur.

Les faits pourront également être portés à la connaissance de l'employeur, du financeur ou des autorités compétentes lorsque leur gravité ou la loi le justifie. En cas de danger immédiat, la sécurité et la protection des personnes priment sur la poursuite de la formation.