

PRÉAMBULE

Établi conformément aux articles L.6352-3, L.6352-4 et R6352- 1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par ARTUS RH, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

RÈGLES GÉNÉRALES ET PERMANENTES RELATIVES À L'ORGANISATION



Horaires

Les horaires sont indiqués dans la convocation envoyée préalablement à la formation. Des pauses de 15 minutes maximum le matin et l'après-midi sont organisées à la convenance du formateur dans le cadre des horaires de la formation. L'accueil en salle de formation se fait 15 minutes avant le début de la formation. Les participants ne sont autorisés à accéder qu'aux salles de formation et aux parties communes de l'établissement.



Feuille de présence

Une feuille de présence est établie pour chaque journée de stage. Elle doit être signée par chaque participant en début de matinée et en début d'après-midi. La présence pendant la totalité de la durée de la formation est obligatoire.



Absence(s)/retard(s)

En cas d'absence ou de retard, les participants devront prévenir la structure ARTUS RH et fournir un justificatif écrit. Aucun stagiaire ne peut quitter les lieux de la formation sans une autorisation préalable de son entreprise.



Fin de stage

A l'issue du stage, un certificat de réalisation est remis à chaque participant ayant participé intégralement à la formation ainsi qu'un questionnaire d'évaluation final qui doit être rempli avant son départ par le stagiaire. Un second questionnaire sera adressé quelques semaines après la formation de manière à évaluer le niveau de mise en pratique.



Matériel pédagogique

L'utilisation du matériel pédagogique (ainsi que tout autre matériel mis à disposition par ARTUS RH au cours du stage) par les participants n'est autorisée qu'en présence du formateur.



Téléphone

Afin d'assurer le bon déroulement de la formation, les appels téléphoniques ne sont pas autorisés pendant les périodes de formation. Il est demandé aux participants d'éteindre leurs téléphones mobiles et de passer leurs appels durant les pauses. Tout film ou enregistrement est formellement interdit.



Harcèlement

La législation sur le harcèlement moral et sexuel (article L.1152-1, 1153-1 et suivants du code du travail) s'applique dans sa totalité.

PRINCIPALES MESURES APPLICABLES DANS L'ÉTABLISSEMENT EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ



Incendie

Les participants doivent consulter la consigne d'incendie affichée dans l'établissement d'accueil.



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 doit avertir immédiatement la Direction de l'organisme de formation. En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, l'article R. 6342-3 du Code du travail prévoit que le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.



• Interdiction de fumer ou vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'établissement.

• Boissons alcoolisées et produits stupéfiants

Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants dans l'établissement.

• Harcèlement

Tout propos sexiste et fait de harcèlement sexuel ou moral est proscrit.



Engagement

Quel que soit le lieu où se déroule l'action de formation, les participants s'engagent à respecter les consignes en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur sur ledit lieu de formation lesquelles peuvent notamment figurer dans le règlement intérieur.



Sanctions disciplinaires

Des sanctions disciplinaires pourront être prises à l'égard des participants qui viendraient à enfreindre les règles établies dans le présent règlement. Sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation, le stagiaire sera convoqué par écrit et pourra se faire assister. La sanction sera notifiée par écrit au plus tôt deux jours ouvrables après l'entretien.

MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES INCIDENTS DE STAGE ET REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES AUPRÈS DE LA DIRECTION

Au cours des pauses, les participants pourront suggérer au formateur toute amélioration et autres remarques ayant trait au contenu ou à l'organisation de la session, s'il y a lieu.

En cas de litige d'ordre collectif qui n'aurait pas pu trouver sa solution entre le groupe de stagiaires et le formateur le groupe pourra demander qu'un représentant désigné parmi eux soit reçu ou puisse s'entretenir avec la direction d'ARTUS RH qui apportera une réponse.

La direction sera fondée, en cas de manquement d'un participant à l'une des règles énoncées dans le présent règlement, à adresser à ce dernier un avertissement oral, un avertissement écrit, prononcer son éviction ou bien adresser une note écrite au formateur concerné.

CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE



Confidentialité

ARTUS RH s'engage à garder confidentielles l'ensemble des informations reçues ou échangées entre stagiaires au cours des formations, ainsi qu'à ne divulguer sous aucun prétexte les éventuels documents confiés.



Propriété intellectuelle

Les documents pédagogiques remis sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle et ne peuvent être utilisés que pour un usage strictement personnel. Toute diffusion à l'extérieur ou usage commercial est interdit, sauf autorisation écrite de la part d'ARTUS RH pour ceux qui sont sa propriété.