

Règlement intérieur

Ce Règlement Intérieur définit les droits et les devoirs des stagiaires accueillis ainsi que de l'équipe de formation.

Article 1:

PERFORMANCES RH est un organisme de formation domicilié au 44 AV de Colmar à Mulhouse 68100.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 44680359568 auprès du préfet de la Région Grand Est.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et 5, L6355-23 et R 6352 1 et 2, R 6352 -9 à 15, L 6342 1 et 6342 -3 15, L6353-4 et 8, L6355 – 8 et 23, L6313-4, L6421-3 et 4, L6353-9 et R6313-7 du Code du travail

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par PERFORMANCES RH, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.
- La représentation des stagiaires
- La protection sociale des stagiaires
- L'information des stagiaires
- La protection des personnes

L 6352-3 et 5 – L6355-23 et R 6352 1 et 2

Article 2 :

Les horaires de formation sont fixés par PERFORMANCES RH et portés à la connaissance de l'employeur. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Article 3 :

L'organisme de formation applique les mesures de santé et de sécurité inhérentes au lieu où se déroule la prestation.

Les consignes de sécurité, d'incendie et d'hygiène affichées dans les locaux doivent être respectées. Le matériel et les locaux doivent être laissés en l'état après usage. Ils ne peuvent

Performances RH

SIRET : 95094199700013 – APE : 7022Z

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 44680359568. Cet enregistrement ne vaut pas agrément d'Etat »

MAJ : Juin 2025

pas être utilisés à des fins détournées.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation. À cet effet, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doivent respecter les consignes générales et particulières de sécurité imposées par la direction de l'organisme de formation, par le personnel encadrant ou formateur sous peine de sanctions disciplinaires. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la formation, les consignes données s'agissant en particulier de l'usage des matériels mis à disposition. Si un stagiaire constate un dysfonctionnement affectant la sécurité, il doit en informer immédiatement la direction de l'organisme. Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les règles applicables en matière de santé et de sécurité des stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire sont celles de ce règlement. Pour faire face à l'épidémie de covid-19, les mesures suivantes seront obligatoires pour toute personne pénétrant dans l'établissement (A adapter selon les mesures sanitaires applicables et les recommandations des autorités sanitaires) :

- Port du masque
- Désinfection des mains avec gel hydro-alcoolique mis à disposition
- Respect des distanciations sociales
- Complétion du document de non-présentation des symptômes

Article 4 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer en formation en état d'ivresse,
- d'introduire tout produit psychoactif licite ou illicite,
- de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les lieux de la formation,
- de quitter la formation sans motif,
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite,
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

SANCTIONS

Article 5 :

Tout agissement considéré comme fautif par la directrice de l'organisme de formation ou l'un de ses représentants pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit du directeur /directrice de l'organisme de formation ou de son représentant,
- Exclusion temporaire de la formation,
- Exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 6 :

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire ou du personnel salarié et vacataire sans que celui-ci n'ait été informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend 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 ou le personnel salarié et vacataires n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 7 :

Lorsque le directeur 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 en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 8 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 9 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

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

Article 10 :

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, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 11 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES R 6352 -9 à 15

Article 12 :

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation.

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 à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

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.

PROTECTION SOCIALE DES STAGIAIRES Articles L 6342-1 et R 6342-3 15

Article 13 :

Tout stagiaire de la formation professionnelle continue bénéficie d'une couverture sociale, qu'il perçoive ou non une rémunération. La directrice de PERFORMANCES RH s'assure que le stagiaire est bien affilié à un régime de sécurité sociale. Cette démarche est effectuée auprès de l'organisme gestionnaire de la rémunération du stagiaire lorsqu'il est rémunéré. En matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles, les obligations incombent à RH PERFORMANCES, sauf en ce qui concerne le paiement des cotisations.

L'INFORMATION DES STAGIAIRES Articles L 6353-4 et 8, L 6355-8, 9 et 23 du code du travail.

Article 14 :

PERFORMANCES RH met à disposition du stagiaire, avant son inscription définitive, les documents suivants :

- Les objectifs et le contenu de la formation
- La liste des formateurs
- Les horaires des sessions de formation
- Les modalités d'évaluation
- Les coordonnées de l'interlocuteur chargé des relations avec le stagiaire chez le commanditaire de la formation (employeur, Région, Pôle emploi...)
- Le règlement applicable

LA PROTECTION DES PERSONNES Articles L6313-4, L6421-3 et 4, L 6353-9 et R 6313-7 du code du travail

Article 15 :

Les informations demandées par PERFORMANCES RH au stagiaire dans le cadre de la formation ne le sont qu'avec la finalité d'apprécier son aptitude à suivre la formation proposée. Elles ont donc un lien direct et nécessaire avec l'action de formation proposée. PERFORMANCES RH est soumise au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour toutes les informations traitées dès lors qu'elles traitent des données à caractère personnel.

Les bilans de compétences, le document de synthèse remis au terme du bilan ne sera communiqué, qu'à la demande du stagiaire, à l'opérateur du conseil en évolution professionnelle. Ce document et les résultats détaillés ne seront transmis à toute autre personne ou institution qu'avec l'accord du bénéficiaire. Les formateurs et évaluateurs de PERFORMANCES RH chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises au secret professionnel (articles 226-13 et 226-14 code pénal). Les documents élaborés pour un bilan seront détruits dès le terme de l'action.

PERFORMANCES RH conserve, pendant un an maximum le document de synthèse et les documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Les personnes dépositaires d'informations communiquées par un candidat à la CBC dans le cadre de sa demande de validation sont tenues au secret professionnel

Article 16 – Déontologie du bilan de compétences

Performances RH

SIRET : 95094199700013 – APE : 7022Z

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 44680359568. Cet enregistrement ne vaut pas agrément d'Etat »

MAJ : Juin 2025

Conformément à l'article L. 6313-4 du Code du travail, RHPERFORMANCE s'engage, dans le cadre de la réalisation des bilans de compétences, à respecter les principes déontologiques suivants :

1. Consentement

- La participation du bénéficiaire repose exclusivement sur son accord volontaire et éclairé.
- Aucun bilan de compétences ne peut être entrepris ou poursuivi sans le consentement explicite du bénéficiaire.

2. Confidentialité

- Les informations recueillies au cours du bilan, qu'elles concernent la vie professionnelle ou personnelle du bénéficiaire, sont strictement confidentielles.
- Les résultats du bilan ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec l'accord écrit du bénéficiaire.
- Les documents produits dans le cadre du bilan de compétences sont la propriété exclusive du bénéficiaire.

3. Respect de la personne

- Le bénéficiaire est informé du cadre légal, des objectifs, des méthodes et des modalités de son accompagnement.
- L'accompagnement se déroule dans un cadre garantissant le respect, la neutralité et la bienveillance.

Article 17 :

La directrice de PERFORMANCE RH et l'ensemble de l'équipe pédagogique s'engagent à faire respecter ce règlement intérieur dans le respect des principes déontologiques et éthiques et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 17 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, salarié et vacataire avant toute inscription définitive ou le début de la relation contractuelle ou de collaboration. Il est aussi téléchargeable sur notre site web :

Règlement validé en date du 08/05/2025

Performances RH

SIRET : 95094199700013 – APE : 7022Z

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 44680359568. Cet enregistrement ne vaut pas agrément d'Etat »

MAJ : Juin 2025