

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Préambule

Novi-Beauty Success désigne un organisme de formation domicilié 1 rue des Lys – Pars d'activité Astier Val -24110 St Astier. Il est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 72240134924 auprès de la préfecture de la région Nouvelle Aquitaine.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R 6352-15 du code du travail. Ce règlement s'applique à tous les stagiaires participants aux formations organisées par Novi-Beauty Success.

### Définitions :

Novi-Beauty Success sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;

- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Les personnes dispensant le stage seront dénommées ci-après « formateur »

### Dispositions générales

#### Article 1 – Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du Travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de l'organisme fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

### Champ d'application

#### Article 2 – Personnes concernées

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent :

- À l'ensemble des stagiaires de chaque formation 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 l'organisme et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.
- A chaque intervenant extérieur

#### Article 3 – Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espaces accessoires à l'organisme.

### Hygiène et sécurité

#### 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.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non doté d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II Hygiène et sécurité.

L'organisme assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de services, comme indiqué ci-dessous lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

### **Article 5 – Respect des mesures d'hygiène et de sécurité**

Il appartient au formateur d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à Novi-Beauty Success les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

### **Article 6 – Dispositifs de protection et de sécurité**

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

A cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- Utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- Respecter les consignes de sécurité propre à chaque stage ou locale,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire ou salarié concerné.

### **Article 7 – Lavabos / toilettes**

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

### **Article 8 – Repas / boissons**

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

Il est interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de Novi-Beauty Success.

### **Article 9 – Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse de stagiaires, de stagiaires de l'entreprise ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction de fumer est apposée dans les locaux visés.

Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

Il est également interdit de vapoter au sein de l'établissement.

### **Article 10 – Dispositifs de lutte contre l'incendie**

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants 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.

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours. Les stagiaires s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

### **Article 11 – Accidents et problème de santé**

Tout accident ou incident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage ou en cours de formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute autre personne en ayant eu connaissance.

Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la Direction d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc.) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

### **Article 12 – Tenue et comportement**

Les stagiaires et les intervenants extérieurs sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne dans l'organisme

Les valeurs portées Novi-Beauty Success, ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, d'ouverture d'esprit, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- D'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires,
- De consacrer le temps de stage à des occupations étrangères audit stage,
- De conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de l'organisme,

- De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- D'organiser des quêtes non autorisées,
- De se livrer à quelque négoce que ce soit,
- D'emporter sans autorisation expresse ou écrite du formateur des objets appartenant à Novi-Beauty Success,
- De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

### **Article 13 – Horaires**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En règle générale, et sauf aménagement, les formations démarrent à 09H30 et se terminent à 17H30. Les temps de pause du matin, du déjeuner et de l'après-midi sont définis par le formateur lors de l'ouverture du stage. Si toutefois, pour des contraintes personnelles ou professionnelles, le stagiaire, a besoin de modifier les horaires, il en avise le formateur dès son arrivée et le formateur en accord avec les autres stagiaires apportera les modifications nécessaires. Les horaires modifiés seront notés sur la feuille de présence. L'organisme se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit la direction, soit la coordinatrice de l'organisme. Les horaires des stages devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Les retardataires devront prévenir, si possible, préalablement l'organisme de formation de tout retard. En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur.

### **Article 14 – Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de Novi-Beauty Success, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre le stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### **Article 15 – Entrées et sorties**

Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur stage : ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour une autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation écrite par le formateur ou la Direction de Novi-Beauty Success.

Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur pour les stagiaires.

### **Article 16 – Matériel / documents**

Chaque stagiaire et intervenant extérieur a l'obligation de conserver en bon état, le matériel et les documents qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage ou contrat de travail, le stagiaire est tenu de restituer tout le matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme.

Le stagiaire s'engage à ne pas stocker toutes informations personnelles et confidentielles le concernant ou concernant son employeur.

Le stagiaire n'est pas autorisé à copier les documents stockés sur les postes informatiques, sauf accord du centre de formation.

Le stagiaire aura accès à internet avec l'accord du centre de formation. Cependant il s'engage à ne pas consulter des sites à caractères raciste, pornographique, diffamatoire etc.... En cas de constatation, il sera sanctionné et nous mettrons fin à sa formation immédiatement.

Le stagiaire est responsable du matériel utilisé et toute détérioration entrainera une sanction.

#### **Article 17 – Téléphone et autres communication extérieures**

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de l'organisme, l'usage du téléphone pendant la formation, à des fins privées est interdit. Il est demandé par respect pour le formateur et pour les autres stagiaires d'éteindre son téléphone portable. Les stagiaires pourront consulter leur téléphone pendant les pauses prévues. Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation.

#### **Article 18 – Propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formation, les supports filmés ou autres.

#### **Article 19 – En cas de vol**

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des stagiaires, l'organisme ou son représentant pourra contacter un officier de police judiciaire dûment mandaté, pour constater le vol, et dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu du stage.

#### **Article 20 – Responsabilités de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires et des salariés**

Novi-Beauty Success décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Responsabilité du stagiaire**

Le stagiaire s'engage à signer les feuilles de présence par demi-journée de présence au centre et s'engage à compléter le questionnaire de satisfaction en fin de formation. Le stagiaire accepte les modalités d'évaluation permettant au formateur de valider les acquis de la formation.

#### **Article 21 – Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, une sanction constitue 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 d'un 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 que le stagiaire reçoit.

##### *Article 21.1 – Nature des sanctions*

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

- Soit en un avertissement,

- Soit un blâme,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation 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, pôle emploi si le stagiaire a le statut de demandeur d'emploi.
- 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 21.2 – Echelle des sanctions*

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

#### *Article 21.3 – Procédure applicable aux sanctions*

##### *Article 21.3.1 – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage*

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

##### *Article 21.3.2 – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage*

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 dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le Directeur 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.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. 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.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du travail, la sanction ne peut alors 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. 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 du Code du travail et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6 du Code du travail, ait été observée.

#### *Article 21.3.3 – Mise à pied conservatoire*

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.

Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 4.2.1. et 4.2.2. ci-dessus.

#### **Article 22 – Procédure disciplinaire**

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

Lorsque le responsable 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 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 sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage ou lieu de travail est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

#### **Informations et affichage**

Le présent règlement est consultable dans la médiathèque sur le site Cleonet, ou envoyé par mail.

En démarrant sa formation, le stagiaire accepte les conditions de ce présent règlement. Un exemplaire du Règlement Intérieur est disponible dans les locaux de l'organisme et sur demande auprès du formateur.

Pour Novi-Beauty Success  
Catherine Destaebel, Directrice formation

