

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1 – Objet et champ d’application du règlement intérieur**

CONCILIO RH est un organisme de formation professionnelle continue, enregistré sous le numéro de déclaration d’activité 32591052059 auprès du préfet de région HAUTS-DE-France le 04 mars 2021 et dont le siège social est situé au 52 rue du bus 59200 Tourcoing

Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l’évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.

Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail. Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par CONCILIO RH. Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation sur notre site internet.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée. Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement intérieur durant toute la durée de l’action de formation.

### **Article 2 – Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l’organisme, lorsqu’elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### **Article 3 – Discipline générale**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D’entrer dans l’établissement en état d’ivresse,
- D’introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- De quitter le stage sans motif,
- D’emporter aucun objet sans autorisation écrite,
- D’avoir un quelconque comportement discriminant vis-à-vis d’un autre stagiaire ou du formateur
- De commettre des agissements sexistes

## **Article 4 – Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.

## **Article 5 – Garanties disciplinaires**

### **Article 5.1 :**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

### **Article 5.2 :**

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 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 5.3 :**

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 5.4 :**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

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 5.5 :**

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 et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

**Article 5.6 :**

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.

## **Article 6 – Procédure de réclamation**

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (clients, stagiaires, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment nous communiquer un aléas, un incident ou une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation selon les modalités suivantes :

- Soit oralement, par téléphone 07 77 06 52 98 ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation sera reformulée par l'organisme de formation à l'interlocuteur, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais) ;
- Soit par mail à l'adresse : [Reclamation@conciliorh.com](mailto:Reclamation@conciliorh.com)

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

## **Article 7 – Publicité du règlement**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) et chaque commanditaire.

Fait à Tourcoing ,  
Le 01/12/2021

