

REGLEMENT INTERIEUR NHA

Maj 23/03/2023

APPLICABLE AUX CANDIDATS/ STAGIAIRES EN BILAN DE COMPETENCES & EN FORMATIONS

SOMMAIRE

Article 1. Conditions générales	
Article 2. Dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité	
2 – 1 Hygiène	
2 – 2 Sécurité et prévention.....	
Article 3. Sanctions et droit disciplinaire	
Article 4. Horaires, retard ou absence et accès au site de Formation	
Article 5. Accident et maladie	
Article 6. Cas particulier des formations se déroulant hors sites de NHA.....	
Article 7. Biens personnels	

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX CANDIDATS ET STAGIAIRES EN BILAN DE COMPETENCES ET EN FORMATION CHEZ NHA

Article 1. Conditions générales

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et suivants du Code du travail, tous les participants (stagiaires ou candidats) bénéficiant d'une action de formation/ Bilan de compétences dispensée par l'organisme de formation NHA ou par tout autre organisme dans les locaux de NHA se voient appliquer l'ensemble des dispositions du présent Règlement Intérieur (RI).

Les stagiaires de la formation NHA/ candidats au bilan de compétences sont informés, au début de chaque session, de son application. Le Règlement Intérieur (RI) sera disponible et consultable sur chacun des sites de NHA.

Durant la formation NHA/ bilan de compétences, le stagiaire reste également soumis aux directives de son employeur ; Le pouvoir disciplinaire est donc partagé entre ce dernier et NHA.

Ainsi, NHA est fondé à signaler, à l'employeur concerné, tout manquement aux dispositions du règlement intérieur, ainsi que tout manquement aux instructions générales, commis par un stagiaire et constaté lors d'une session de formation.

Article 2. Dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité

Ce chapitre fait expressément référence au carnet de prescriptions au personnel risques généraux et aux textes de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Toute infraction relative aux clauses ci-dessous sera susceptible de faire l'objet de l'une des sanctions énumérées au chapitre 5 du présent règlement relatif aux « *sanctions et droits disciplinaires des salariés* » statutaires (§ 3.1.1, 3.1.2, 5.2.1 et 3.2.2 : application de l'article 6 du Statut du Personnel et de la circulaire Pers 846) et non statutaires (§ 3.1.3, 3.1.4, 3.2.1 et 3.2.2).

2 – 1 Hygiène

2 – 1 – 1 Dans l'enceinte de l'établissement, il est interdit, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la hiérarchie, et accompagnée de mesures compensatoires :

- D'introduire ou de distribuer, de laisser introduire ou de laisser distribuer, toute boisson alcoolique,
- De consommer toute boisson alcoolique.

Dans tous les cas, les dérogations accordées, en fin de journée de travail exclusivement, restent régies par le Code du Travail, et en particulier par ses articles R 4228-20 et R 4228-21, ou tout autre texte qui s'y substituerait, ainsi rédigés à ce jour : « Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail. »

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse.

2 – 1 – 2 Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte de l'établissement sous l'emprise de la drogue (stupéfiants).

Il est également interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue (stupéfiants) dans les locaux de l'établissement.

2 – 1 – 3 La consommation de nourriture et de boisson (à l'exception de l'eau), est formellement interdite pendant la durée de la formation en dehors de ce qui est mis à disposition par NHA. Le stagiaire/ candidat a accès aux distributeurs de boissons au moment des pauses uniquement.

2 – 1 – 4 Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement en dehors des emplacements explicitement réservés à cet effet en application des articles R 3511-1 à R 3511-8 du Code de la Santé Publique (décret contre le tabagisme passif interdisant de fumer dans tous les locaux à usage collectif, clos ou couverts, notamment dans les lieux de travail). Cette interdiction est confirmée par l'article R 4227-23 du Code du Travail.

Ainsi, il est interdit de fumer :

- Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou constituent des lieux de travail.
- Dans tous les locaux affectés à l'ensemble du personnel (accueil, salles de restauration, de repos...).
- Dans tous les locaux de travail y compris les bureaux individuels.

2 – 2 Sécurité et prévention

2 – 2 – 1 Chaque stagiaire/candidat doit prendre connaissance des consignes de sécurité mises en place et communiquées par NHA :

- Qui sont affichées dans les locaux,

Il a l'obligation de respecter ces consignes.

2 – 2 – 2 Conformément à l'article L 4122-1 du Code du Travail et aux instructions des carnets de prescriptions en vigueur au sein de l'établissement, chaque stagiaire/ candidat doit contribuer à préserver, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, sa sécurité et sa santé ainsi que celle des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail.

L'accident du travail, lorsqu'il y a faute du stagiaire de formation NHA/ candidat au bilan de compétences, n'exonère pas celui-ci de sa responsabilité et des sanctions qu'il peut encourir.

2 – 2 – 3 Tout acte de malveillance ou, pire, tout acte de vandalisme délibéré sur l'outil de travail constitue pour le stagiaire/candidat qui le commet une faute relevant de poursuites disciplinaires. Il constitue de plus, par la mise en danger des personnes et des biens, un acte pouvant relever de sanctions pénales.

Au jour de l'établissement du présent règlement intérieur, cette infraction est punie de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende.

2 – 2 – 4 Il est interdit de manipuler les matériels de secours (exemples : extincteurs, trousse de secours) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

2 – 2 – 5 Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité (exemples : portes coupe-feux, détecteurs de fumée)

2 – 2 – 6 Consignes incendie

Le stagiaire/ candidat prend connaissance des consignes particulières en cas d'incendie communiquées par le formateur en ouverture de la séance. Ces consignes sont affichées dans les salles de formations des sites de NHA. En cas d'incendie, le stagiaire/candidat doit suivre les consignes d'évacuation du formateur en charge du groupe.

2 – 2 – 7 Les tenues vestimentaires doivent être décentes, conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité, et être adaptées aux activités suivies.

Le comportement du stagiaire/candidat doit être correct vis-à-vis des formateurs, du personnel de NHA, des autres stagiaires, et, d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer.

2 – 2 – 8 Pour des raisons de sécurité et afin de ne pas perturber la *concentration* des stagiaires/candidats, l'utilisation de téléphone portable ou d'autres appareils sonores et/ou électroniques personnels est exclue des salles de formation.

2 – 2 – 9 Tout accident, même léger, survenu au cours du travail (ou du trajet) doit être immédiatement porté à la connaissance de la hiérarchie de l'intéressé.

Article 3. Sanctions et droit disciplinaire

NHA est fondé à signaler, à l'employeur concerné, tout manquement aux dispositions du règlement intérieur, ainsi que tout manquement aux instructions générales, commis par un stagiaire/ candidat et constaté lors d'une session de formation.

Tout comportement ou agissement d'un stagiaire/candidat, contraire à l'application des dispositions du présent règlement intérieur sera considéré comme fautif et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de sanctions.

Durant la formation/ bilan de compétences, le stagiaire/candidat restant également soumis aux directives de son employeur ; le pouvoir disciplinaire sera donc partagé entre celui-ci et NHA.

Article 4. Horaires, retard ou absence et accès au site de Formation

4 – 1 Les horaires d'ouverture et les moyens d'accès aux sites de NHA sont indiqués dans la convocation. Le stagiaire/ candidat s'engage à les respecter et à suivre l'intégralité de la formation/ bilan de compétences.

Dans le cas d'un retard ou d'une absence ponctuelle, le stagiaire/candidat est tenu d'informer son employeur et l'organisme de formation. En tout état de cause, toute absence non signalée sera communiquée à l'employeur

4 – 2 L'entrée et la sortie s'effectuent uniquement par les accès prévus à cet effet ; les sorties de secours ne sont utilisées qu'en cas d'évacuation.

Le stagiaire/candidat ne peut en aucun cas rester sur le lieu de formation en dehors des horaires ouvrables du site de formation et sans la présence d'un collaborateur de NHA.

Aucun stagiaire/ candidat ne peut introduire dans les locaux des personnes étrangères à NHA.

Article 5. Accident et maladie

Le stagiaire/candidat absent pour maladie ou accident de travail doit consulter les services de santé selon les modalités prévues au sein de son entreprise et informer l'employeur ainsi que NHA de son absence

Dans le cas où l'accident ou la maladie se produirait aux heures de formation/ bilan de compétences, le stagiaire/candidat ou les témoins présents ont la responsabilité d'informer le formateur/ consultant, lequel se chargera d'informer ou faire informer l'employeur.

Article 6. Cas particulier des formations se déroulant hors sites de NHA

Les présentes règles restent en vigueur. Les stagiaires/candidats sont également tenus de respecter les consignes locales propres au lieu d'accueil.

Article 7. Biens personnels

L'organisme de formation NHA ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Paris, le 28/11/2022,

La direction

Société N.H.A

114 Bld Voltaire - Bât A

75011 PARIS

Tél : + 33 (0)1 43 27 73 66

Siret : 800 134 959 00041 APE : 7022 Z

TVA IC : FR 15 800 134 959

23.03.2023

N. Huron,
Présidente

CHARTRE ETHIQUE & DEONTOLOGIQUE

La Charte éthique et déontologique de NHA (Nadine Huron Accompagnement) engage tous ses formateurs et consultants. Son but est d'établir un cadre protégeant les bénéficiaires, les stagiaires, les formateurs /consultants, les prescripteurs ou tiers ayant partie prenante dans la relation formateur / consultant / stagiaire. Elle vise à formuler des points de repère déontologiques, compte tenu des spécificités de l'ensemble des prestations (formations, bilan de compétences, accompagnements divers) en tant que processus d'accompagnement d'une personne dans sa vie professionnelle. Ce code de déontologie est donc l'expression d'une réflexion éthique ; il s'agit de principes généraux. Leur application pratique requiert une capacité de discernement. Elle fait écho à l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine, l'indépendance de jugement et d'action, l'honnêteté, la neutralité, le respect de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

LES DEVOIRS DU FORMATEUR ET CONSULTANT

→ Exercice de la formation

Le formateur/consultant s'autorise en conscience à exercer cette fonction à partir de sa formation professionnelle théorique et pratique en formation, de son expérience et de sa supervision. Il/elle s'engage à entretenir sa formation et s'inscrit dans une dynamique continue d'évolution professionnelle.

→ Confidentialité

Le formateur/consultant est tenu au secret professionnel. Il ne communique aucune information à un tiers sur une personne sans son accord explicite. Toute information sur un stagiaire est traitée de façon strictement confidentielle sous réserve du respect des lois en vigueur.

→ Supervision et travail sur soi (pour formateur/consultant)

L'exercice professionnel de la formation nécessite une supervision régulière où le formateur/consultant fait le point sur sa pratique. Cette supervision est assurée en individuel ou en groupe par un formateur/consultant qualifié. Le formateur/consultant atteste d'une démarche de travail sur lui-même approfondie, ce travail étant bien distinct de sa formation.

→ Formation continue et partage de best practices

Le formateur/consultant participe à des sessions de formation continue et des réunions de travail organisées tout au long de l'année pour assurer son propre développement, partager ses « meilleures pratiques » et s'enrichir des expériences de ses pairs.

→ Ethique et respect des personnes

Conscient de sa position, le formateur/consultant s'interdit d'exercer tout abus d'influence. Il respecte la dignité et l'intégrité de ses stagiaires et promeut leurs ressources propres. Le formateur/consultant refuse catégoriquement d'aider son stagiaire à agir en dehors du cadre de la loi française ou si l'intervention n'assure pas le respect ou la sécurité des personnes.

→ **Obligation de moyens**

Le formateur/consultant prend tous les moyens propres à permettre, dans le cadre de la demande de l'entreprise, le développement professionnel et personnel du stagiaire, y compris en ayant recours, si besoin est, à un confrère. Il utilise à l'égard de son stagiaire l'ensemble de son expérience et de ses compétences en fonction des problématiques qu'il expose.

→ **Indépendance**

Le formateur/consultant garde sa liberté de refuser un contrat pour des raisons personnelles et/ou éthiques qui le mettrait en porte-à-faux par rapport à l'application de la présente charte.

LES DEVOIRS DU FORMATEUR/CONSULTANT VIS À VIS DU STAGIAIRE

→ **Responsabilité des décisions**

La formation est une technique de développement professionnel et personnel. Le formateur/consultant laisse de ce fait toute la responsabilité de ses décisions au stagiaire.

→ **Protection de la personne**

Le Formateur/consultant adapte son intervention dans le respect des étapes de développement du stagiaire.

LES DEVOIRS DU CONSULTANT VIS À VIS DES BÉNÉFICIAIRES D'UN BILAN DE COMPÉTENCES

→ **Neutralité**

Le consultant s'engage à respecter les principes suivants : l'honnêteté, la transparence, l'indépendance de jugement et la neutralité vis-à-vis des personnes accompagnées, et également vis-à-vis des tiers (employeurs, organismes de formation etc.)

→ **Confidentialité**

– La confidentialité des informations confiées lors des sessions est stricte. Cela peut s'entendre par le terme « secret professionnel ». Le consultant s'engage à le respecter à ne divulguer aucune information, sauf accord écrit avec le bénéficiaire.

→ **Consentement**

– Le consultant respecte l'assurance d'un consentement libre et explicite pour réaliser les prestations.

Dans le cadre des prestations de bilan de compétences, un entretien préalable (échange téléphonique) pour présenter les différentes prestations est systématiquement effectué. Suite à cet échange, le respect d'un délai de réflexion dont la durée est à la seule appréciation du bénéficiaire, est appliqué afin que la personne puisse évaluer les modalités proposées en toute liberté et sans pression.

– Aucune prestation ne pourra être réalisée sans le consentement libre de la personne. Cela implique que si un salarié n'est pas consentant pour une prestation, et ce malgré la décision de l'employeur, la prestation ne sera pas assurée

Par la signature de la présente, Mr/Mme.....fait part de son consentement pour démarrer la prestation du Bilan de compétences avec le Cabinet NHA.
Le consultant s'engage dans ce cadre à respecter la présente Charte de Déontologie.
Fait le/...../..... à Paris
Signature du bénéficiaire
Nom et Signature du consultant