

# HONEST-INN

## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule :

Honest – Inn est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le secteur hôtelier. Son siège social est situé au 31 bis rue des longs près – 92100 Boulogne Billancourt. Honest – Inn est enregistré au numéro de déclaration 11 92 26550 92 auprès du préfet Ile – de – France.

En application des articles L6352 – 3 et L6352 – 4 et R6352 – 1 à R6352 – 15 du Code de travail, le présent règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées et dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Le présent règlement a pour objet :

- Définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- Préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Formaliser les règles à la discipline applicable aux stagiaires

### **Article 1 : Personne assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire doit accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Honest – Inn.

### **Article 2 : Lieu et accès à la formation**

Les formations se déroulent principalement dans les salles situées au :

- 31 bis rue des longs près – 92100 Boulogne Billancourt (salle accès PMR)

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux mais également aux alentours des locaux.

Sauf autorisation du directeur les stagiaires ayant accès au lieu de la formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou demeurer à d'autres fins
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personne étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires

# HONEST-INN

## **Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation (salle, espace de pause, sanitaire ...) ainsi qu'en matière d'hygiène, sous peine de sanctions.

## **Article 4 : Maintien en bon état du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié lors de la formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins est interdite.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout le matériel et les documents en sa possession appartenant au centre de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## **Article 5 : Lieux de restauration**

Les repas des stagiaires ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation. Les stagiaires peuvent :

- Utiliser la cafétéria que le centre de formation met à leur disposition
- Prendre un repas dans un restaurant au choix autour du centre de formation

Les stagiaires doivent respecter l'utilisation de la cafétéria :

- Débarrasser la table et leur déchet après leur utilisation
- Retirer en fin de semaine leurs produits alimentaires et boissons déposés dans le réfrigérateur mis à leur disposition

## **Article 6 : Interdiction de boissons alcoolisées**

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

## **Article 7 : Interdiction de fumer**

En application de l'article R3512 – 2 ou du décret N°006 – 1386 du 15 novembre 2006 du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les lieux de formation, de pause, de détente et dans les locaux administratifs.

La cigarette électronique est également interdite dans les locaux.

# HONEST-INN

## **Article 8 : Horaires**

### **Article 8.1 : Horaire de formations**

Les horaires de formation sont fixés par le centre de formation et pris connaissance par les stagiaires lors de la convocation. Sauf cas particulier mentionnée sur la convention, les horaires sont 9h00 – 12h00 et 13h00 – 17h30.

### **Article 8.2 : Absences, retard**

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires sous la peine des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent prévenir le centre de formation à l'adresse [contact@honest-inn.com](mailto:contact@honest-inn.com) et s'en justifier. De plus, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation sauf circonstances exceptionnelles.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences.
- Les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par L'Etat ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341 – 45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des absences.

## **Article 9 : Feuille de présence**

Les stagiaires ont obligation de signer chaque jour et par demi – journée, au fur et à mesure du déroulement de la formation une feuille de présence.

## **Article 10 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352 -3 du Code du Travail tout mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé lors de la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

- Soit en un avertissement
- Soit un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

# HONEST-INN

Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise
- 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'une formation dans le cadre d'un congé de formation

## **Article 12 : Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent 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 la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

# HONEST-INN

## **Article 13 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard :

- Toute personne dans l'organisme
- Toute personne présente dans les locaux de l'organisme

## **Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires de son enceinte.

## **Article 15 : Accident**

Tout accident ou incident survenu pendant la formation, doit être déclaré immédiatement par la victime ou les personnes qui en sont témoins, au formateur, au directeur du centre de formation. Si l'accident survient pendant la formation ou les trajets, une déclaration est faite par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale, de son employeur et/ou de l'organisme paritaire collecteur agréé dont dépend le participant.

## **Article 16 : Consignes d'incendie**

Conformément à l'article 4227 – 24 du Code du travail, dans chaque lieu de l'établissement dont l'effectif est supérieur à 5 personnes, les consignes incendies et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés de manière à être connus de tous les stagiaires et permettre d'assurer l'évacuation des personnes présentes dans les locaux, dans les conditions prévues de l'article R4216-2 du Code de travail.

## **Article 17 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme de formation.