

**REGLEMENT INTERIEUR
A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES DE MANPOWERGROUP SOLUTIONS**

Loi n°20218-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et
Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019.

I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

En application des dispositions des articles L.6352-3 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur (ci-après le « Règlement intérieur ») a pour objet de définir les principales mesures en matière de santé et de sécurité ainsi que les règles de discipline lors de l'accompagnement des bénéficiaires dans nos établissements.

Le présent Règlement intérieur revêt un caractère obligatoire. Il est applicable de plein droit à l'ensemble des bénéficiaires participant à un Atelier dispensé par ManpowerGroup Solutions, quel que soit le lieu de l'Atelier.

II – SANTE ET SECURITE

II.1 DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires sont tenus de respecter les consignes affichées dans les locaux et plus spécifiquement, de respecter les règles relatives à la santé et la sécurité telles qu'énoncées dans le Règlement intérieur de la société, conformément aux dispositions de l'article R.6352-1 du Code du travail.

II.2 MESURES PARTICULIERES A RESPECTER EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE

II.2.1 Boissons alcoolisées et substances illicites

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

II.2.2 Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les établissements.

II.2.3 Lieu de restauration

Il est interdit, sauf autorisation expresse de la Direction, de prendre ses repas dans les salles d'Ateliers.

II.2.4 Accident

Tout accident doit être, dans les plus brefs délais, porté par l'intéressé et/ou par le(s) témoins(s), à la connaissance du responsable du site afin de permettre à ManpowerGroup Solutions d'effectuer la déclaration d'accident.

II.2.5 Sécurité incendie

Les consignes en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. En particulier, les bénéficiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par son ou sa conseiller(ère)/consultant(e) ou par un(e) salarié(e) de l'établissement.

III — REGLES DE DISCIPLINE ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

III.1 REGLES DE DISCIPLINE

III.1.1 Accès à l'établissement

Les bénéficiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre l'accompagnement ou la formation auquel ils sont inscrits ou ont accès pour obtenir des informations. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la Direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites lors de leurs rendez-vous ou d'introduire un animal dans l'établissement.

Situation de handicap :

Après le positionnement dans l'accompagnement et en cas de situation d'handicap, le consultant ManpowerGroup Solutions informe le bénéficiaire des sites accessibles aux personnes à mobilité réduite et peut proposer des adaptations éventuelles nécessaires pour la bonne mise en œuvre de la prestation.

III.1.2 Emargement

Lors des rendez-vous, les bénéficiaires sont tenus d'attester de leur présence en signant la feuille d'emargement qui leur est remise par leur consultant, ou bien de signer de manière dématérialisée via la plateforme dédiée.

III.1.3 Horaires et absences

Sauf cas de force majeure (article 1218 du Code civil), les horaires et les consignes en vigueur dans l'établissement, doivent être scrupuleusement respectés. Les bénéficiaires sont tenus d'avertir ManpowerGroup Solutions en cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu.

III.1.4 Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont tenus d'adopter une tenue correcte ainsi qu'un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre ainsi que le bon déroulement des rendez-vous et des ateliers.

III.1.5 Matériel, enregistrement et supports pédagogiques

Sauf autorisation expresse de la Direction de ManpowerGroup Solutions, le bénéficiaire est tenu, à la fin du stage, de restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse de la Direction de ManpowerGroup Solutions, d'enregistrer ou de filmer les rendez-vous ou les ateliers.

La documentation pédagogique remise lors de l'accompagnement est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

III.1.6 Perte, vol, détérioration d'objets personnels

ManpowerGroup Solutions décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par des bénéficiaires dans l'établissement.

III.2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être mises en œuvre sont l'avertissement et l'exclusion définitive de l'accompagnement ou la formation. Les sanctions disciplinaires encourues sont régies par les articles R.6352-3 et suivants du Code du travail reproduits ci-après :

<p>Article R. 6352-3 Constitue une sanction 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 du bénéficiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.</p>	<p>Article R. 6352-5 (Suite) 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire ou de l'apprenti. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.</p>
<p>Article R. 6352-4 Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.</p> <p>Article R. 6352-5 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 bénéficiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :</p> <p>1° Le directeur ou son représentant convoque le bénéficiaire ou l'apprenti 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.</p> <p>2° Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté.</p>	<p>Article R. 6352-6 La sanction ne peut 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 bénéficiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.</p> <p>Article R. 6352-7 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 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.</p> <p>Article R. 6352-8 Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et/ou l'organisme financeur de la sanction prise.</p>

IV - DIFFUSION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est disponible sur la page internet « Nos formations » (adresse : <https://hub.talentsolutions.manpowergroup.fr/formations>) de ManpowerGroup Solutions, sur « l'espace apprenant » de la plateforme DIGIFORMA et dans l'ensemble des locaux recevant des bénéficiaires ManpowerGroup Solutions.

V - GLOSSAIRE

- « **Bénéficiaire** » : personne qui bénéficie d'un accompagnement ou formation par ManpowerGroup Solutions. Il bénéficie ou participe également à un entretien individuel ou /et à un atelier.

- « **Atelier** » : entretien ou rendez-vous, individuel ou collectif, ayant lieu dans les locaux de ManpowerGroup Solutions avec un ou plusieurs bénéficiaires, menant un travail pratique sur un sujet.

Chacun apporte son expertise, son expérience, son point de vue, qu'il partage. L'atelier est animé par un(e) consultant(e) ManpowerGroup Solutions.