

REGLEMENT INTERIEUR PURE MOMENT

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir :

- Les principales mesures en matière d'hygiène et de sécurité dans l'entreprise.
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline.
- Les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés.

Le présent Règlement s'applique à l'ensemble des salariés et apprentis sans restriction ni réserve.

ARTICLE 1–DISCIPLINE GENERALE

La durée du travail est fixée conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Les salariés sont astreints à l'horaire arrêté par la Direction tel qu'affiché sur les lieux de travail et communiqué à l'Inspection du Travail. Les salariés doivent se soumettre aux mesures de contrôle des entrées et des sorties mises en application par la Direction. Le Personnel doit se trouver à son poste de travail à l'heure fixée pour le début du travail et à celle prévue pour la fin de celui-ci.

Les horaires de travail sont les suivants : Du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés.

Matin 9h30 – 12h30 ; Après Midi 14h00 – 18h00

Toute absence doit, sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation préalable de la Direction. L'absence non autorisée constitue une absence irrégulière. Toute indisponibilité consécutive à la maladie doit, sauf cas de force majeure, être justifiée auprès de la Direction dans les 48 heures qui suivent l'arrêt.

IL EST INTERDIT : - de quitter son poste de travail sans autorisation de la Direction. Cette interdiction est limitée par les dispositions applicables aux délégués du Personnel et salariés protégés et celles concernant le droit de quitter son poste en cas de danger grave et imminent signalé à l'employeur ; - d'introduire et de diffuser à l'intérieur de l'entreprise des tracts, des pétitions, de procéder à des affichages non autorisés sous réserve de l'exercice du droit syndical ; - d'introduire sans autorisation dans l'entreprise des personnes étrangères au service sous réserve du respect du droit syndical ; - de séjourner dans l'entreprise en dehors des heures de travail sous réserve des dispositions concernant les délégués du Personnel ; - d'emporter sans autorisation écrite des objets appartenant à l'entreprise ; - de se livrer à des travaux personnels sur les lieux du travail ;

2- d'utiliser pour son compte personnel les réseaux d'information de l'entreprise (Internet, cloud) ; - d'introduire dans l'entreprise des marchandises destinées à être vendues pour son compte personnel ; - de se livrer à des collectes, souscriptions sous réserve du droit syndical et sauf autorisation de la Direction ; - de divulguer tous renseignements ayant trait aux opérations commerciales, confidentielles dont le Personnel aurait connaissance dans l'exercice de ses fonctions ; - de garer son véhicule hors des emplacements prévus à cet effet ; - de quitter son travail sans motif ; - de signer des pièces ou des lettres au nom d'entreprise sans y être expressément autorisé ; - de refuser un travail commandé sauf en cas de grève ; - de conserver des fonds appartenant à l'entreprise ; - de frauder dans le domaine du contrôle de la durée du travail ; - toute action et attitude contraires à la réglementation et à la jurisprudence du droit du travail.



ARTICLE 2 – HYGIENE ET SECURITE

Le Personnel est tenu d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité ainsi que les prescriptions de la Médecine du Travail qui résultent de la réglementation en vigueur.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT : - de pénétrer et de séjourner dans l'entreprise en état d'ébriété ; - de consommer dans l'entreprise des boissons alcoolisées en dehors de la quantité strictement autorisée pour la consommation à l'occasion des repas ; - de détourner le matériel de sécurité de son utilisation normale ou d'en rendre l'accès difficile.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNEL

De transporter à bord des véhicules des personnes étrangères à l'entreprise ; - de se servir des véhicules de l'entreprise à d'autres fins que celles prévues par l'entreprise ; - d'emprunter un véhicule de l'entreprise sans une autorisation préalable - de laisser le véhicule en état de malpropreté ; - de provoquer ou de subir un accident sans prévenir dès le retour à l'entreprise la personne responsable ;

ARTICLE 4 – ECHELLE ET NATURE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Constitue une sanction, toute mesure autre que les observations verbales, prise par l'entreprise, à la suite d'un agissement d'un salarié considéré comme fautif. Les sanctions susceptibles d'être prises suivant le degré de gravité de la faute sont les suivantes :

- Avertissement écrit ;
- Mise à pied de 1 jour à une semaine ;
- Licenciement pour faute grave
- Licenciement pour faute lourde.

ARTICLE 5 – DROITS DE LA DEFENSE DES SALARIES

Procédure disciplinaire : Aucune faute ne peut être invoquée au-delà d'un délai de 2 mois à compter du jour où l'entreprise en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai. Aucune sanction antérieure de plus de 3 ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction. Toute sanction disciplinaire notifiée doit comporter l'énonciation des griefs qui la motive. Toute sanction disciplinaire est précédée d'une convocation du salarié. Le salarié peut se faire assister d'un autre salarié de l'entreprise lors de l'entretien. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. **DANS L'ENTREPRISE** En cas de disparition renouvelée et rapprochée de matériels, marchandises ou objets appartenant à l'entreprise, celle-ci se réserve la possibilité de demander au Personnel de se soumettre à toute mesure de vérification des objets transportés à l'exclusion de toute fouille corporelle. Les salariés concernés peuvent demander l'assistance d'un représentant du Personnel et pourront en tout état de cause refuser une telle vérification.

ARTICLE 6 – RESPECT DE LA DIGNITE DU SALARIE HARCELEMENT SEXUEL

Aucun salarié ne peut faire l'objet d'une sanction pour avoir subi ou refusé les agissements de harcèlement d'une personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, et imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur ce salarié, dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire, toute personne qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements. HARCELEMENT MORAL Aucun salarié ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi ou refusé de subir les agissements définis ci-dessus ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié qui aura procédé à de tels agissements.

ARTICLE 7 – RGPD

PURE MOMENT respecte les principes de la réglementation générale de la protection des données, les données à caractère personnel sont :

- traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée
- collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes,
- adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées
- exactes et, si nécessaire, tenues à jour
- traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personne

ACTIVITE DE FORMATION

I -PRÉAMBULE

PURE MOMENT est un organisme de formation professionnel indépendant domicilié, 36 rue Montgrand, 13006 MARSEILLE. Son numéro de déclaration d'activité formation est le suivant 93 13 13310 13, auprès du préfet de Région Provence –Alpes- Côte d'Azur.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- PURE MOMENT sera dénommé ci-après "organisme de formation" ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ;
- Stéphane ALLIO sera ci-après dénommé "le responsable de l'organisme de formation".



II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par PURE MOMENT 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 PURE MOMENT et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

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

IV - HYGIENE 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. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : 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 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être connues et scrupuleusement respectées.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - DISCIPLINE

Article 10 : Tenue et comportement

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

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par PURE MOMENT et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

PURE MOMENT 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 PURE MOMENT aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir la direction au 060718 0718.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 12 : Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. 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 au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

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

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

PURE MOMENT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduits à la suite

Article R6352-3

- 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 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 qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

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

Article R6352-5

- 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 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, notamment le délégué de stage. 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.

Article R6352-6

- 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 stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7

- 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.

Article R6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :
1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2° L'employeur et l'OPCO qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3° L'OPCO qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur**Article 18 : Publicité**

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'agence / centre de formation.

ARTICLE 7-FORMALITES ET DEPOT

Le présent Règlement a été :

- Soumis pour avis aux membres du personnel
- Communiqué en deux exemplaires, à l'Inspecteur du Travail
- Déposé au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes

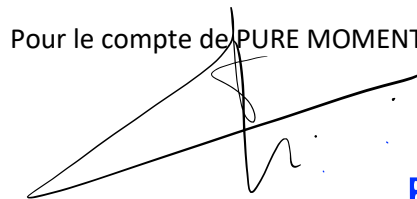
Affiché dans les locaux de l'entreprise sur le panneau réservé à cet effet le : 8 juin

Il entrera en vigueur soit le 8 juillet, soit un mois plus tard.

Un exemplaire est remis à chaque salarié, en particulier lors de l'embauche.

Date : 08 juillet 2021

Pour le compte de PURE MOMENT :



Stéphane ALLIO – Président de la SAS -

PURE MOMENT SAS
36 RUE MONTGRAND
13006 MARSEILLE
RCS 539146118