

1- Préambule

Dimensions HR est un organisme de formation dont le siège social est situé 2 rue de la paix, 59 700 Marcq-en-Barœul, et est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 32590921759 auprès du Préfet de Région d'Hauts de France.

Dimensions HR est un organisme de formation spécialisé en Hôtellerie Restauration et a vocation d'organiser des sessions de formation intra-entreprise résidentielle ou non résidentielle.

Le présent règlement a pour vocation à préciser les dispositions s'appliquant à tous les participants aux différents stages organisés par Dimensions HR dans le but de permettre un fonctionnement régulier et réglementaire des formations proposées. Il définit en particulier les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables à ces personnes.

Définitions :

- Dimensions HR sera nommé « DHR »
- Les personnes suivant la session seront dénommées ci-après « les stagiaires »
- Le responsable de l'organisme de formation est la gérante Marie ANTROPE et dénommé « MA ».

2- Disposition Générales

Article 1 /

Conformément aux articles L.920-5-1 et suivants du code du 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.

3- Champ d'application

Article 2/ Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par DHR et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Lorsqu'un stagiaire participe à une session, il s'engage à accepter les termes du présent règlement. Ce dernier lui est envoyé par mail en amont ET présenté en début de session par le formateur.

Dimensions HR

contact@dimensions-hr.com

SASU au capital de 1000 € - Siret RCS Lille Métropole N° 817 899 404 – code NAF 7022Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32590921759 auprès du Préfet de Région d'Hauts de France

Règlement Intérieur_ Dimensions HR_ Maj Janvier 2026

Article 3 / Lieux de formation

La formation a lieu soit dans les locaux de l'entreprise bénéficiant de l'action de formation, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions de ce présent règlement sont applicables non seulement dans les locaux de l'entreprise bénéficiant de l'action de formation, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations organisées par DHR.

4- Hygiène 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.922 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une autre entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5/ Interdiction de fumer

En application du décret 2006-1386 du 15/11/2006 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 6/ Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'entreprise bénéficiant de l'action de formation ou dans le local dans lequel se déroule la session en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 / Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par DHR. DHR pourra proposer des lieux de restauration aux stagiaires. Les stagiaires peuvent se restaurer dans un lieu de leur choix.

Article 8 / Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 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.

Article 9 / Tenue et comportement

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

Article 10 / Assiduité

Les horaires de stage sont fixés par DHR et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. La pause « déjeuner » est fixée par le formateur. Il est également prévu une pause d'un quart d'heure par demi-journée. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le responsable de l'organisme de formation MA. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation et sont absents, DHR informera l'employeur de l'absence de ce stagiaire. Par ailleurs les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, l'attestation de présence.

Article 11 / Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de DHR, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la session, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 12 / 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 leur objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins notamment personnelles est interdites, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Au terme de la session de formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à DHR, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 13 / Enregistrement

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

Article 14 / Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Toute reproduction partielle ou totale est interdite.

Article 15 / Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement des biens personnels stagiaires

DHR décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la session de formation.

Dimensions HR

contact@dimensions-hr.com

SASU au capital de 1000 € - Siret RCS Lille Métropole N° 817 899 404 – code NAF 7022Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32590921759 auprès du Préfet de Région d'Hauts de France

Règlement Intérieur_ Dimensions HR_ Maj Janvier 2026

Article 16 / Covid 19

Face au coronavirus de type COVID 19, chaque stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres :

- Porter un masque
- Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou du gel/ solution hydro alcoolique
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
- Appliquer une distanciation sociale en maintenant un minimum d'un mètre d'écart avec les autres participants

5- Mesures Disciplinaires

Article 17 / Sanction

L'inobservation de l'un des articles précédents pourrait entraîner le refus de délivrance de l'attestation de fin de formation et pourrait faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le gérant de DHR, MA ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 18 / Garanties disciplinaires

Article 18.1

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 18.2

Lorsque le gérant de DHR, MA, ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé 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 18.3

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire présent lors de la session. 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 18.4

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. 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 18.5

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 informés des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par le gérant de DHR.

Article 18.6

Le gérant de DHR, MA, informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

6- Représentation des stagiaires

Article 19/ Organisation des élections

Pour les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus ;
- Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;
- Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin ; il en assure le bon déroulement ;
- Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le responsable de l'organisme de formation adresse un procès-verbal de carence transmis au préfet de région territorialement compétent.

Article 20 / Durée du Mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 21 / Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Dimensions HR

contact@dimensions-hr.com

SASU au capital de 1000 € - Siret RCS Lille Métropole N° 817 899 404 – code NAF 7022Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32590921759 auprès du Préfet de Région d'Hauts de France

Règlement Intérieur_ Dimensions HR_ Maj Janvier 2026

7- Représentation et Référent Pédagogique, Administratif, Financier, Handicap

Article 22 / Attribution du référent

Le référent pédagogique, administratif, financier et handicap pour les stages organisés par Dimensions HR est Marie ANTROPE.

Article 23 / Organisation en cas d'abandon du stagiaire

En cas d'abandon par un stagiaire, un entretien individuel sera organisé entre le stagiaire, le référent pédagogique de Dimensions HR et le représentant de l'entreprise.

Article 24 / Réclamation

Toute réclamation doit être envoyée à l'adresse marieantrope@dimensions-hr.com et porter la mention « Réclamation ».

Le 15 février 2023, à Marcq-en-Barœul,

Signature

Marie Antrope

Marie Antrope
Gérante Dimensions HR