



Règlement intérieur

applicable aux participations

des formations de NS MANAGEMENT

Mars 2024

I / CHAMP D'APPLICATION : **Personnes concernées** - Le présent règlement s'applique à tout participant aux formations organisées par NS MANAGEMENT, société de conseil en ressources humaines, quels que soient son statut ou sa nationalité. Chaque participant inscrit à une formation dispensée par NS MANAGEMENT est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur, lequel lui est envoyé par mail au plus tard avec sa convocation de formation et également consultable dans les locaux de l'entreprise, situés 7 rue Bonnabaud 63 000 CLERMONT-FERRAND. Chaque participant accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier. **Lieux d'application** - Les actions de formation se déroulent le plus souvent en présentiel, dans les locaux de l'entreprise situés 7 rue Bonnabaud 63 000 CLERMONT-FERRAND. En fonction du contexte sanitaire ou des besoins spécifiques des participants, toutes les formations peuvent être organisées en visio-conférence ou dans des bureaux de locations ou de prêts permettant notamment, des accès handicapés. Dans le cas où la formation n'aurait pas lieu dans nos locaux, c'est alors le Règlement intérieur du lieu qui s'appliquera prioritairement.

II / RÈGLES DE VIE Article 1 – Chaque participant doit veiller à sa sécurité et à celle des autres, en respectant les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les lieux. Il est attendu de chacun un comportement responsable et respectueux d'autrui. Chaque participant devra en outre respecter les affichages temporaires ou permanents relatifs à la circulation dans les lieux ou à leurs modalités d'accès. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les règles de vie et les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce règlement. **Article 2 – Propriété intellectuelle /**

droit à l'image. Toute représentation, reproduction intégrale ou partielle, téléchargement ou diffusion sur Internet faits sans le consentement de NS MANAGEMENT est illicite. Tout document remis au participant lors de sa formation est également protégé au titre des droits de propriété intellectuelle. Le participant engage sa responsabilité personnelle tant civile que pénale en effectuant des copies de tout support ou de toute information relevant du droit d'auteur. Il est interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. **Article 3 – Droit à la vie privée** Conformément à la réglementation en vigueur, le participant concerné par les traitements de données personnelles dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation des données personnelles qui le concerne, d'un droit à l'effacement des données personnelles (droit à l'oubli), d'un droit d'opposition au traitement et d'un droit à la portabilité de ses données personnelles, dans les conditions prévues par le RGPD. Il peut exercer ces droits à tout moment en écrivant à l'adresse mail : contact@ns-management.fr.

III / RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ Article I. Alcool et tabagisme. Tout participant inscrit aux formations NS MANAGEMENT est soumis aux dispositions réglementaires et législatives du droit français concernant notamment l'interdiction de consommation, vente et stockage d'alcools et de produits stupéfiants. 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, ainsi que du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage. 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 participants sont celles de ce règlement. **Article 2 – Consignes d'incendie** Les consignes d'incendie et notamment un plan d'évacuation et de localisation des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être vus de tous participants. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur et/ou par un salarié de l'établissement. Les consignes en vigueur dans l'établissement et à observer en cas de péril, doivent être scrupuleusement respectées. **Article 3- Vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires** NS MANAGEMENT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de tout bien personnel de toute nature déposé par les participants dans son enceinte. **Article 4 – Accidents** Tout participant victime d'un accident survenu sur le lieu de formation ou lors de son trajet (aller-retour), doit en avvertir immédiatement la direction de NS MANAGEMENT.

IV/ DISCIPLINE Article I – Accès aux locaux Les participants ont accès aux locaux exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la Direction. L'accès à l'établissement est interdit en dehors des horaires d'ouverture : • Horaires d'ouverture et de fermeture : 9h00 à 18h00 • Horaires d'ouverture du bureau d'accueil : de 9h00 à 17h00 • Horaires de la permanence téléphonique : de 9h00 à 18h00. **Article 2 – Horaires de formation** Les horaires de la formation sont fixés par NS MANAGEMENT, et sont portés à la connaissance des participants qui doivent les respecter. Ces horaires figurent sur leur convocation numérique. De même, les horaires sont transmis à l'employeur du participant, ainsi qu'à un éventuel

organisme financeur. **Article 3 – Absences** En cas d'absence ou de retard du participant, ce dernier devra en avertir au plus tôt NS MANAGEMENT en utilisant les informations de contacts précisés sur sa convocation. Par défaut, le numéro du standard est le 06 87 24 04 19. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi) de formation. L'employeur du participant et l'organisme financeur éventuel sont informés des absences de ce dernier dans les meilleurs délais. Il est rappelé au participant que la présence en formation est obligatoire et que les heures non effectuées du fait de l'absence du participant, non justifiée pour raison médicale ou de force majeure, pourront lui être facturées ou à son employeur. **Article 4 – Sanction et procédure disciplinaires** Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre ou de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : - Avertissement écrit ; - Exclusion temporaire de la formation ; - Exclusion définitive de la formation. Le prononcé de toute sanction à l'encontre du participant sera précédé d'un entretien préalable avec ce dernier, afin que lui soit indiqué le motif de la sanction envisagée et de recueillir ses explications. **Article 5 - Non validation des acquis** En cas d'abandon de la formation par le stagiaire, de manque d'investissement de la part du stagiaire (évaluable lors des évaluations et/ou de la participation) ou de refus de participation aux activités proposées par l'organisme de formation, l'organisme de formation se réserve le droit de valider ses acquis et de lui remettre l'attestation de fin de formation.

Fait à Clermont-Ferrand, le 15 mars 2024