

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Organisme de formation RH France — version du 23 août 2026

Organisme	RH FRANCE - Alexandra Camaji Sebban El
Siège social	8 avenue Duval Le Camus, 92210 Saint-Cloud
Interventions	Saint-Cloud et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat
Coordonnées	01 47 72 06 75 – rhfranceteam@gmail.com – contact@rh-france.fr – www.rh-france.fr
Identification	SIRET : 504 407 578 00021 Déclaration d'activité : 11 92 16767 92 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Article 1 – Objet et champ d'application

Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 à R. 6352-15 du code du travail, le présent règlement intérieur détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline ainsi que, lorsqu'elles sont requises, les modalités de représentation des stagiaires et apprentis.

Il s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par RH France, quel que soit le lieu de réalisation de la formation et, le cas échéant, aux séquences pédagogiques organisées à distance. Chaque stagiaire est tenu de respecter le présent règlement pendant toute la durée de l'action de formation.

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 sont celles du règlement de l'établissement d'accueil. Les autres dispositions du présent règlement, notamment celles relatives à la discipline, à l'assiduité et au bon déroulement de la formation, demeurent applicables.

Égalité de traitement, liberté d'expression et neutralité

Conformément à l'article L. 6352-4 du code du travail, lorsqu'il sollicite des fonds auprès des financeurs mentionnés à l'article L. 6316-1 du même code, RH France assure le traitement égal de tous les stagiaires et apprentis. RH France veille au respect de la liberté d'expression et de conscience ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés.

Article 2 – Hygiène, santé et sécurité

Chaque stagiaire doit respecter les consignes générales et particulières de santé et de sécurité applicables sur le lieu de formation. Tout comportement susceptible de compromettre la sécurité des personnes ou des biens est interdit.

2.1 – Propreté et utilisation des locaux

Les stagiaires doivent maintenir les locaux, espaces de travail et équipements en bon état de propreté. Les repas et boissons sont consommés uniquement dans les espaces autorisés. Les consignes particulières du site d'accueil doivent être respectées.

2.2 – Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées sont interdites pendant la formation. Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

2.3 – Interdiction de fumer ou de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation. Les stagiaires peuvent fumer ou vapoter à l'extérieur, pendant les pauses, dans le respect des règles du site d'accueil.

2.4 – Consignes de sécurité et incendie

Les consignes d'incendie, plans d'évacuation, issues de secours et moyens de première intervention affichés sur le lieu de formation doivent être respectés. En cas d'alerte, les stagiaires exécutent sans délai les consignes données par le formateur, le personnel de RH France ou le responsable du site d'accueil.

2.5 – Accident ou incident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou au cours de la formation doit être signalé immédiatement à RH France par la personne concernée ou par tout témoin, et, dans la mesure du possible, au plus tard dans les vingt-quatre heures. Les obligations relatives aux accidents du travail et maladies professionnelles sont mises en œuvre conformément aux dispositions applicables, notamment l'article R. 6342-3 du code du travail et l'article R. 412-5 du code de la sécurité sociale.

Article 3 – Horaires, assiduité, absences et retards

Les horaires et modalités de la formation sont communiqués aux stagiaires avant le début de l'action. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires, les temps de pause et, le cas échéant, les rendez-vous individuels ou classes virtuelles prévus.

Sauf autorisation spécifique ou situation dûment justifiée, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. L'assiduité est constatée au moyen des dispositifs prévus par RH France : émargement papier ou électronique, relevé de connexion, attestation de présence ou tout autre justificatif adapté à la modalité pédagogique.

Chaque stagiaire valide uniquement sa propre présence. Toute signature pour le compte d'un tiers, tout émargement anticipé, toute fausse déclaration de présence ou falsification d'un justificatif d'assiduité constitue un agissement fautif susceptible de sanction.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire informe RH France dans les meilleurs délais et en précise le motif. Les possibilités de report, de rattrapage ou de réorganisation sont appréciées selon les contraintes pédagogiques, organisationnelles, contractuelles et les règles du financeur concerné.

Lorsque la formation est financée par un tiers, les absences peuvent avoir des conséquences sur la prise en charge, la facturation ou la rémunération du stagiaire. Seules les prestations effectivement réalisées et pouvant être justifiées sont déclarées comme telles.

Article 4 – Comportement et règles de vie

Il est demandé à chaque stagiaire d'adopter un comportement respectueux, courtois et compatible avec le bon déroulement de la formation, en présentiel comme à distance.

Sont notamment interdits :

- les propos injurieux, menaçants, discriminatoires ou portant atteinte à la dignité d'une personne ;
- la perturbation volontaire du déroulement d'une séance, d'une classe virtuelle ou d'un travail collectif ;
- l'utilisation du téléphone ou d'outils numériques à des fins étrangères à la formation lorsqu'elle gêne le déroulement de la séance ;
- la modification, la reproduction ou la diffusion non autorisée des supports pédagogiques, documents, contenus numériques ou informations communiqués dans le cadre de la formation ;

- la communication à des tiers d'informations confidentielles relatives à d'autres stagiaires, à des clients, à des entreprises ou à des situations professionnelles présentées pendant la formation.

Article 5 – Prévention et traitement des violences, du harcèlement et des discriminations

5.1 – Principe

RH France met en œuvre les mesures nécessaires pour prévenir et traiter toute situation de violence, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste, de discrimination ou de cyberharcèlement. Cette exigence s'applique pendant les temps de formation et de pause, lors des déplacements liés à la formation ainsi que dans les échanges à distance : visioconférence, plateforme pédagogique, messagerie ou groupe de discussion créé à l'occasion de la formation.

Sont strictement interdits :

- tout acte de violence physique ou verbale, menace, intimidation ou brimade ;
- tout comportement de harcèlement moral ou sexuel, toute pression grave à caractère sexuel et tout agissement sexiste ;
- toute discrimination fondée sur un critère prohibé par la loi ;
- le cyberharcèlement ainsi que la captation, la conservation ou la diffusion non autorisée d'images, d'enregistrements ou de propos dégradants concernant une personne participant à la formation.

5.2 – Signalement

Toute personne victime ou témoin de tels faits est invitée à les signaler sans délai. Le signalement peut être effectué auprès du formateur ou directement auprès de la direction de RH France : Alexandra Camaji Sebban – contact@rh-france.fr – 01 47 72 06 75. Il peut également être porté par un tiers, notamment un autre stagiaire, un employeur ou un financeur.

Lorsque le signalement met directement en cause la direction de RH France, la personne concernée conserve la faculté de saisir son employeur, le financeur de l'action, les services compétents de l'État, le Défenseur des droits ou l'autorité judiciaire.

5.3 – Traitement du signalement

RH France accuse réception du signalement dans les meilleurs délais, procède à une analyse impartiale des faits et peut entendre les personnes concernées. Lorsque la situation l'exige, des mesures conservatoires de protection peuvent être prises immédiatement : séparation des personnes, adaptation des modalités de formation ou exclusion temporaire à titre conservatoire. Ces mesures ne constituent pas, à elles seules, une sanction disciplinaire.

Le traitement du signalement est réalisé dans le respect de la confidentialité et des droits des personnes concernées. Les faits, mesures prises et suites données peuvent être consignés afin d'assurer leur suivi et d'alimenter la démarche d'amélioration continue de RH France.

5.4 – Protection contre les représailles

Aucune personne ayant signalé ou témoigné de bonne foi de faits de harcèlement, de violence ou de discrimination ne peut être sanctionnée ou faire l'objet d'un traitement défavorable en raison de ce signalement. Un signalement dont l'auteur sait qu'il repose sur des faits matériellement inexacts peut, en revanche, constituer un agissement fautif.

5.5 – Sanctions

Les faits visés au présent article constituent des agissements fautifs susceptibles d'entraîner, selon leur nature et leur gravité, l'une des sanctions prévues à l'article 9, y compris l'exclusion définitive de la formation, sans préjudice des éventuelles poursuites civiles ou pénales.

Article 6 – Accès aux locaux et aux environnements de formation

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation exclusivement pour participer à l'action à laquelle ils sont inscrits, sauf autorisation particulière. Il est interdit d'introduire une personne non inscrite dans les locaux ou dans une classe virtuelle sans accord préalable de RH France.

Les identifiants permettant d'accéder à un extranet, une plateforme de formation ou une classe virtuelle sont strictement personnels. Ils ne doivent être ni prêtés, ni cédés, ni diffusés. Le stagiaire s'engage à utiliser ces outils uniquement dans le cadre de la prestation prévue.

Article 7 – Utilisation du matériel, des outils numériques et des supports

Chaque stagiaire doit conserver en bon état le matériel, les documents et les ressources mis à sa disposition par RH France ou par le site d'accueil. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite sauf autorisation expresse.

La documentation pédagogique, les supports, présentations, vidéos, exercices, études de cas et ressources numériques remis ou rendus accessibles pendant la formation sont protégés par les droits de propriété intellectuelle. Ils sont destinés à un usage strictement personnel dans le cadre de la formation, sauf autorisation écrite contraire.

Sauf autorisation expresse de RH France ou de l'intervenant concerné, il est interdit d'enregistrer, de filmer, de photographier ou d'effectuer des captures d'écran de tout ou partie des séances, des classes virtuelles, des supports, des participants ou des contenus présentés.

Lorsque des situations professionnelles, documents d'entreprise, données de clients ou informations confidentielles sont utilisés à des fins pédagogiques, le stagiaire s'engage à ne pas les conserver, reproduire ou diffuser au-delà de ce qui est strictement nécessaire à la formation.

Pour les formations à distance, le stagiaire veille à disposer d'un environnement compatible avec le suivi de la séance, d'une connexion suffisante et d'un équipement adapté. Toute difficulté technique doit être signalée à RH France afin de rechercher une solution appropriée.

Article 8 – Biens personnels

Les stagiaires restent responsables de leurs effets et biens personnels pendant la formation. RH France ne peut être tenu responsable de leur perte, de leur vol ou de leur détérioration, sauf faute qui lui serait directement imputable.

Article 9 – Sanctions disciplinaires

Conformément à l'article R. 6352-3 du code du travail, 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 comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non sa présence dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Selon la nature et la gravité des faits, les sanctions susceptibles d'être prononcées sont :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise, conformément à l'article R. 6352-8 du code du travail.

Article 10 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans qu'il ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui, conformément à l'article R. 6352-4 du code du travail.

Lorsque la sanction envisagée est susceptible d'avoir une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation, celui-ci est convoqué par écrit à un entretien. La convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu ou la modalité de l'entretien. Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. Le représentant de RH France expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est indispensable, aucune sanction définitive relative aux mêmes faits ne peut être prise sans respect de la procédure prévue aux articles R. 6352-4 à R. 6352-6 du code du travail.

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 dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 11 – Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, conformément aux articles R. 6352-9 et suivants du code du travail.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin se déroule pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Ils présentent les suggestions et réclamations relatives au déroulement de la formation, aux conditions de vie, de santé et de sécurité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur.

Article 12 – Réclamations, difficultés, accessibilité et aléas

Tout stagiaire, ainsi que son employeur ou le financeur de l'action, peut formuler une réclamation ou signaler une difficulté relative au déroulement de la formation, à son organisation, à son accessibilité, aux outils utilisés ou au comportement des personnes présentes.

La réclamation peut être adressée par courriel à rhfranceteam@gmail.com ou à contact@rh-france.fr, ou remise au formateur. RH France accuse réception sous 48 heures et s'engage à traiter la demande dans un délai de 30 jours, en tenant le réclamant informé des mesures correctives prises. Les réclamations, les difficultés rencontrées et les mesures correctives associées sont suivies et analysées dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de l'organisme.

Lorsque la réclamation concerne l'exécution d'une prestation, les modalités de traitement et de règlement amiable des différends prévues par les conditions générales de vente de RH France s'appliquent.

Article 13 – Accessibilité et situation de handicap

Pour toute demande d'aménagement liée à une situation de handicap, le stagiaire peut contacter la référente handicap de RH France : Alexandra Sebban – 06 20 86 96 99 – contact@rh-france.fr. RH France étudie avec la personne concernée les adaptations pédagogiques, matérielles ou organisationnelles pouvant être mises en œuvre.

Article 14 – Diffusion et entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur est communiqué ou mis à disposition du stagiaire avant son inscription définitive et reste accessible pendant toute la durée de la formation. Il peut notamment être transmis par voie électronique et être consultable sur le site internet ou l'espace de formation de RH France.

Pour les personnes se formant à titre individuel et à leurs frais, un exemplaire est remis avec le contrat de formation professionnelle, avant l'inscription définitive et tout règlement de frais, conformément aux dispositions applicables.

Lorsque la formation est dispensée dans les locaux d'une entreprise ou d'un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les règles de santé et de sécurité de l'établissement d'accueil s'appliquent. Les autres dispositions du présent règlement demeurent applicables.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 23 août 2026 et annule et remplace toute version antérieure applicable aux actions de formation de RH France.

Fait à Saint-Cloud, le **23 août 2026**

Pour RH France, Alexandra Camaji Sebban, entrepreneure individuelle

Contact : contact@rh-france.fr • rhfranceteam@gmail.com • 01 47 72 06 75 • www.rh-france.fr



RH France
8 avenue Duval Le Camus - 92210 Saint-Cloud
Tél : 01 46 02 93 30 - Fax : 01 78 46 40 41
Siret : 504 407 578 00021
DA : 11 92 16767 92 - APE : 7022Z