

REGLEMENT INTERIEUR

Conformément aux articles l6352-3 et l6352-4 et r6352-1 à r6352-15 du code du travail

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par BBetter. Un exemplaire est consultable par tout stagiaire dans le lieu où se déroule la formation.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

ARTICLE 2 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

2.1 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect : des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation; de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation ou son représentant s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

2.2 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du lieu où se déroule la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit **immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable** et alerter le responsable présent sur le lieu.

2.3 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de formation.

2.4 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

2.5 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit la Direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées.

ARTICLE 3 : DISCIPLINE GENERALE

3.1 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

3.1.1 - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

3.1.2 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe l'employeur de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

3.1.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui est demandé de réaliser une évaluation de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

3.2 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation.

3.3 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

3.4 - UTILISATION DU MATÉRIEL

L'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

ARTICLE 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

4.1 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement oral ou écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur du stagiaire de la sanction prise.

4.2 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

4.2.1 - Information du stagiaire

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

Toutefois, 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 informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

5.2.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de son entreprise.

4.2.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de son entreprise.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

4.2.4 - Prononcé de la sanction

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

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à Toulouse, le 6/2/2017.

Bertrand BUGNICOURT, Gérant



