

Règlement intérieur

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Ce règlement est rentré en vigueur au 10/01/2018 puis réactualisé le 11/01/2021

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par FORMATIONS BISONTINES. Il est porté à la connaissance des stagiaires ou apprentis par affichage, sur le site <https://formations-bisontines.fr> et sur <https://cours.formations-bisontines.fr> la plateforme numérique des apprenants du FORMATIONS BISONTINES. 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 ou apprentis 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. Pour les formations en alternance ou intégrant un stage en entreprise, le règlement intérieur de l'entreprise s'applique en ce qui concerne les mesures d'hygiène et de sécurité.

La société FORMATIONS BISONTINES est une SARL au capital de 500€ dont le siège social est établi : 27 rue Clément Marot (Parc Astrea) 25000 BESANCON. Elle est immatriculée sous le numéro 834 422 677 auprès du RCS de Besançon et est ci-après désignée « Organisme de formation ».

L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise pour son compte ou pour le compte d'autres Organismes de formation (sous-traitance). Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Les personnes suivant une formations au sein de l'OF seront dénommées ci-après « stagiaires »

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 - 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 soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire ou apprenti 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, dont celles listées dans l'annexe au présent règlement intérieur en lien avec la crise sanitaire COVID-19.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation ou son représentant. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 - 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 FORMATIONS BISONTINES. Le stagiaire ou apprenti doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire ou apprenti doit cesser toute activité de formation et suivre le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire ou apprenti 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 un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux sont formellement interdites. Il est interdit aux stagiaires ou apprentis de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans le centre de formation sauf aux endroits extérieurs prévus à cet effet.

ARTICLE 6 - ACCIDENT

Le stagiaire ou apprenti 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 immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE OU APPRENTI EN FORMATION

- **Article 7.1. - Horaires de formation**

Les stagiaires ou apprentis doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles ou autorisation du formateur, les stagiaires ou apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

- **Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés**

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

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, opérateurs de compétences, Région, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de formation proportionnelle à la durée de l'absence.

- **Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire ou apprenti est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence et de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire ou apprenti remet dans les meilleurs délais à l'organisme de formation les documents que ce dernier doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en formation...).

ARTICLE 8 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ou apprenti ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Y procéder à la vente de biens ou de services sans autorisation préalable de la direction.

ARTICLE 9 - TENUE

Le stagiaire ou apprenti doit porter une tenue vestimentaire correcte au sein de l'organisme. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire ou apprenti pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés. FORMATIONS BISONTINES - siège social : 27 rue Clément Marot - 25000 Besançon - Tél 03.81.87.05.11 - contact@formations-bisontines.fr

ARTICLE 10 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire ou apprenti d'avoir un comportement garantissant le bon déroulement des formations et le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité. FORMATIONS BISONTINES est un organisme laïc, chacun s'interdit tout prosélytisme à caractère politique, philosophique ou religieux. Le comportement des stagiaires et des salariés est dicté par le respect de l'intégrité morale et physique d'autrui.

ARTICLE 11 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, 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 ou apprenti 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. Le stagiaire ou apprenti signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire ou apprenti 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 écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- 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 ou son représentant informe de la sanction prise :
- L'employeur du salarié quand la formation se réalise sur commande d'un employeur
- Et/ou le financeur de l'action de formation.

ARTICLE 13 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

- **Article 13.1. - Information du stagiaire ou apprenti**
Aucune sanction autre qu'un rappel à l'ordre ou avertissement ne peut être infligée au stagiaire ou apprenti 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 ou apprenti n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-après décrite ait été respectée.
- **Article 13.2. - Convocation pour un entretien**
Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :
 - *Il convoque le stagiaire ou apprenti par lettre recommandée avec demande d'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/ apprenti ou salarié de l'organisme de formation).*
- **Article 13.3. - Assistance possible pendant l'entretien**
Au cours de l'entretien, le stagiaire ou apprenti peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué des stagiaires de la formation. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou apprenti.
- **Article 13.4. - Prononcé de la sanction**
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour ouvré ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire ou apprenti sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES OU APPRENTIS

ARTICLE 14 - ORGANISATION DES ÉLECTIONS

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. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation. Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ou apprentis ne peut être assurée.

ARTICLE 15 - DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES OU APPRENTIS

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 16 - RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES ET APPRENTIS

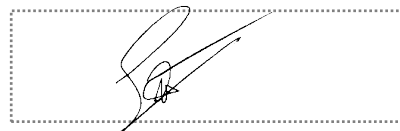
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires ou apprentis dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions de la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

SECTION 5 : CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DE L'ACTIVITÉ APPRENTISSAGE

Le conseil de perfectionnement se réunit une à deux fois par an. Présidé par le Directeur de FORMATIONS BISONTINES ou son représentant, il est composé d'un administrateur, d'un représentant du service ingénierie/qualité de FORMATIONS BISONTINES et pour chaque filière professionnelle pour laquelle une offre de formation par apprentissage existe, de deux professionnels, d'un membre de l'équipe pédagogique et d'un représentant des apprentis. Le directeur peut inviter toute personne qualifiée dont l'avis serait utile pour le fonctionnement du CFA (OPCO, administration, certificateur, branches professionnelles...). Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis en application du décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019.

Fait à Besançon le 11 janvier 2021
Dominique GARDIER, Directeur de FORMATIONS BISONTINES



Je soussigné : Nom :

Prénom :

Reconnais avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et en accepter son contenu.

Signature du candidat :

Fait à :

Le : / /



INFORMATION CORONAVIRUS

COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter



Eviter de se toucher le visage



Respecter une distance d'au moins un mètre avec les autres



Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades



En complément de ces gestes, porter un masque quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée

Obligation de respecter les règles de circulation en vigueur dans l'établissement ainsi que le protocole de reprise communiqué à chaque stagiaire/apprenti et toute personne entrant dans l'établissement



[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)



0 800 130 000

(appel gratuit)