RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Établi conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles de discipline applicables aux stagiaires, la nature et l'échelle des sanctions disciplinaires, les garanties disciplinaires, ainsi que les modalités de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Lorsque l'organisme de formation sollicite des fonds auprès des financeurs mentionnés à l'article L.6316-1 du Code du travail, il assure le traitement égal de tous les stagiaires et veille au respect de la liberté d'expression et de conscience ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son entrée en formation. Il s'applique à l'ensemble des stagiaires pour toute la durée de la formation suivie.

Article 2 – Hygiène et sécurité

Les stagiaires sont tenus de respecter les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité, affichées dans les locaux ou communiquées par la formatrice. Il est notamment demandé de ne pas fumer ni vapoter dans les salles de formation, de ne pas se présenter en état d'ébriété ni consommer de boissons alcoolisées pendant la formation, et d'adopter une tenue et un comportement corrects.

Tout incident ou accident survenu pendant la formation doit être signalé immédiatement à la formatrice.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'une entreprise ou d'un établissement tiers déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail.

Le non-respect de ces règles peut entraîner une sanction disciplinaire.

Article 3 – Respect des horaires et absences

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation figurant sur la convocation ou communiqués par la formatrice.

Toute absence ou tout retard doit être signalé et justifié auprès de l'organisme de formation dans les meilleurs délais. Toute absence non justifiée constitue une faute susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire.

En cas d'absence pour raison médicale, un justificatif est transmis à l'organisme de formation dans les meilleurs délais.

Selon la situation du stagiaire et son mode de financement, son absence peut devoir être signalée par l'organisme de formation à l'employeur ou au financeur concerné (France Travail, OPCO, Région, etc.).

Article 4 – Discipline générale

Chaque stagiaire est tenu de suivre les instructions données par la formatrice, d'adopter un comportement respectueux à l'égard du personnel, des intervenants et des autres stagiaires, et de ne pas perturber volontairement le bon déroulement de la formation.

L'introduction de personnes extérieures non autorisées est interdite. L'usage des téléphones portables et appareils personnels est limité aux temps de pause, sauf autorisation expresse de la formatrice pour des raisons pédagogiques.

Article 5 – Utilisation du matériel pédagogique et informatique

Le matériel pédagogique mis à disposition (salles, équipements informatiques, vidéoprojecteurs, plateformes numériques, supports pédagogiques) doit être utilisé conformément aux consignes données. Il est interdit de modifier les configurations des équipements, d'installer des logiciels ou de copier des fichiers sans autorisation, et d'utiliser Internet à des fins étrangères à la formation. Tout dysfonctionnement ou dégradation doit être signalé sans délai.

Article 6 – Handicap et accessibilité

Conformément à la réglementation en vigueur, toute personne en situation de handicap est invitée à signaler ses besoins spécifiques. Un référent handicap est désigné par l'organisme de formation. Un entretien pourra être proposé afin d'évaluer les besoins et de mettre en place, dans la mesure du possible, les adaptations pédagogiques et organisationnelles nécessaires.

Article 7 – Sanctions disciplinaires

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'organisme de formation à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non sa présence en formation. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Tout agissement considéré comme fautif peut donner lieu, selon sa nature et sa gravité, à l'une des sanctions suivantes : avertissement écrit, blâme, exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits reprochés et mis en mesure de présenter ses explications (voir article 8).

Article 8 – Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une sanction ayant une incidence sur la présence du stagiaire dans la formation, il le convoque par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge, en indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée lui est indiqué ; il peut alors donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est indispensable, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé des griefs retenus contre lui et, le cas échéant, ait eu la possibilité de s'expliquer.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée, par lettre recommandée ou remise contre décharge. L'organisme de formation informe l'employeur et, le cas échéant, l'organisme financeur, de la sanction prise.

Article 9 – Représentation des stagiaires

Pour les formations organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, conformément aux articles R.6352-9 et suivants du Code du travail. Cette disposition est sans application pour les formations d'une durée totale inférieure ou égale à 500 heures.

Les représentants des stagiaires ont pour mission de formuler toute suggestion visant à améliorer le déroulement de la formation et les conditions d'accueil, et de présenter les réclamations individuelles ou collectives.

Article 10 – Données personnelles et confidentialité

Dans le cadre de la formation, l'organisme de formation est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant les stagiaires (nom, prénom, coordonnées, situation professionnelle, assiduité, résultats d'évaluation, questionnaires de satisfaction).

Ces traitements ont pour finalités la gestion administrative et pédagogique de la formation, le suivi de l'assiduité et de la progression, la production de documents légaux (conventions, attestations, certificats), l'évaluation de la satisfaction, et le respect des obligations légales et réglementaires de l'organisme (Qualiopi, financeurs publics et privés).

Les données collectées peuvent être transmises uniquement au personnel de l'organisme de formation, aux formateurs intervenant dans l'action, aux financeurs (OPCO, France Travail, Région, CPF) lorsque cela est requis, et aux autorités administratives en cas de contrôle. Aucune donnée n'est cédée ni utilisée à des fins commerciales.

Ces données sont conservées pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités mentionnées ci-dessus, dans le respect des durées légales de conservation applicables aux documents et justificatifs de la formation professionnelle. Pour toute question relative à ces traitements ou à l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter l'organisme de formation aux coordonnées figurant en pied de page du présent document.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de limitation du traitement de ses données, ainsi que du droit à la portabilité et du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 11 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des actions de formation organisées par BGE COOP sous la marque J'Anime Formation, à compter de sa date de diffusion.