REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5, et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail, ce Règlement intérieur détermine :

1. les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
2. les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
3. les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

ARTICLE 2 – DISCIPLINE

Durant l'exécution de la formation et lors de la présence en salle de formation

- chaque stagiaire doit respecter les instructions du formateur
- chaque stagiaire doit respecter les horaires de la formation collective : de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Dans le but de créer de bonnes conditions d'acquisition de savoir et de compétences ainsi qu'à l'établissement d'une dynamique de groupe,

- chaque stagiaire de la formation s'oblige par un engagement de confidentialité et de non divulgation à ne dévoiler, sous aucune forme ni d'aucune manière, les échanges liés à la formation
- l'intervention de chaque stagiaire devra se faire dans une logique constructive et n'entraver en rien le travail du groupe.

D'autre part, il est formellement interdit :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les salles de formation ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- de modifier ou utiliser à des fins commerciales les supports de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de fumer ou vapoter dans les salles de formation ;
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite ;
- de quitter le stage sans motif.

En outre, l'utilisation des téléphones portables et autres matériels informatiques (tablettes, PC, smartphones, etc.) doit se faire dans l'intérêt de la formation. L'usage de ces matériels à des fins personnelles doit se limiter aux cas d'urgence.

ARTICLE 3 – PROPRETÉ

Pour le confort de tous, il est demandé de garder les locaux propres et rangés.

ARTICLE 4 – ABSENCES ET INTERRUPTIONS

Toute absence doit être justifiée auprès de l'équipe administrative.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, la prestation facturée au stagiaire, à l'employeur, et/ou éventuellement à l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, sera calculée au prorata temporis des jours effectivement effectués.

En cas d'absence ou de cessation anticipée de la formation du fait du/de la stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le paiement intégral de l'action de formation sera demandé.

Dans le cas où le financement du stage est conditionné à la présence effective du/de la stagiaire, le complément de financement correspondant aux prestations non réalisées sera demandé directement au/à la stagiaire.

L'organisme de formation s'engage à informer concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation.

Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

ARTICLE 6 – PREVENTION ET TRAITEMENT DE TOUTE SITUATION DE VIOLENCE

1. Engagement de l'organisme de formation
L'organisme de formation s'engage à garantir à toute personne participant à une action de formation (stagiaire, apprenti, formateur, intervenant ou membre du personnel) un environnement d'apprentissage et de travail respectueux, bienveillant, inclusif et sécurisé.

Chaque participant s'engage à respecter ces dispositions et à adopter un comportement garantissant un cadre de formation respectueux, inclusif et exempt de toute forme de violence, de harcèlement ou de discrimination.

À ce titre, aucune forme de violence, de harcèlement ou de discrimination ne saurait être tolérée au sein de l'organisme ou dans le cadre des formations dispensées.

Cet engagement concerne notamment :

- Les violences physiques ou verbales ;
- Les violences psychologiques et morales ;
- Les violences sexistes et sexuelles (VSS) ;
- Le harcèlement moral et le harcèlement sexuel ;
- Les agissements sexistes ;
- Les discriminations fondées notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, le handicap, l'état de santé, la situation familiale, les convictions religieuses, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre ;
- Toute forme d'intimidation, de menace, d'humiliation ou de comportement portant atteinte à la dignité d'une personne.

2. Prévention des situations de violence, de harcèlement et de discrimination
L'organisme de formation met en œuvre des actions de prévention et de sensibilisation afin de prévenir toute situation de violence, de harcèlement ou de discrimination.

Ces actions reposent notamment sur :

- La diffusion des principes de respect, d'égalité et de non-discrimination auprès des participants ;
- Le rappel des règles de bonne conduite et de respect mutuel dès le début de la formation ;
- La mise à disposition d'un interlocuteur identifié au sein de l'organisme pour recueillir les éventuelles difficultés ou signalements ;
- La sensibilisation des formateurs et intervenants à la détection et à la prévention de ces situations.

3. Signalement d'une situation
Toute personne victime ou témoin d'une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination est invitée à en informer l'organisme de formation dans les meilleurs délais.

Le signalement peut être effectué :

- Oralement auprès du responsable de l'organisme de formation ;
- Par email à l'adresse suivante : signalement@beople.fr ;
- Auprès du référent désigné, le cas échéant.

Chaque signalement est accueilli avec sérieux, écoute, impartialité et confidentialité. Aucun participant ne peut faire l'objet de représailles pour avoir signalé de bonne foi une situation ou apporté son témoignage.

4. Traitement des signalements et mesures mises en œuvre
À réception d'un signalement, l'organisme de formation s'engage à :

- Prendre en compte la situation dans les meilleurs délais ;
- Écouter les personnes concernées avec bienveillance et sans jugement ;
- Recueillir les éléments nécessaires à la compréhension des faits ;
- Évaluer la situation et prendre les mesures de protection adaptées ;
- Mettre en œuvre, si nécessaire, des mesures correctives ou disciplinaires conformément aux dispositions légales et au présent règlement intérieur ;
- Orienter les personnes concernées vers les interlocuteurs ou organismes compétents lorsque la situation le nécessite.

Selon la gravité des faits, les mesures peuvent notamment comprendre un rappel des règles, une séparation des personnes concernées, une adaptation de l'organisation de la formation ou, le cas échéant, une exclusion dans le respect des dispositions réglementaires applicables.

Lorsque les faits sont susceptibles de constituer une infraction pénale, l'organisme pourra orienter la victime vers les autorités compétentes et effectuer les démarches nécessaires conformément à ses obligations légales.

5. Confidentialité et protection des personnes
L'organisme de formation veille au respect de la dignité, de la vie privée et de la confidentialité des personnes concernées.

Les informations recueillies dans le cadre d'un signalement sont traitées de manière strictement confidentielle et communiquées uniquement aux personnes dont l'intervention est nécessaire au traitement de la situation, dans le respect de la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Aucune discrimination ni mesure de représailles ne sera tolérée à l'encontre d'une personne ayant effectué un

signalement de bonne foi ou ayant témoigné d'une situation préoccupante.

ARTICLE 7 – ENTRETIEN PRÉALABLE À UNE SANCTION ET PROCÉDURE

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au/à la stagiaire sans que celui/celle-ci ne soit informé·e dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui/elle. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le/la stagiaire par tout moyen conférant date certaine ou par lettre remise à l'intéressé·e contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du/de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le/la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée au paragraphe précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au/à la stagiaire qui a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission disciplinaire.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au/à la stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou remise en main propre contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 8 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du Règlement intérieur.

ARTICLE 9 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Si les prestations se déroulent en entreprise, le règlement intérieur de l'entreprise est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité.

Le présent Règlement est disponible sur le site internet www.beople.fr. Les bénéficiaires en sont informés avant chaque formation.