

## Règlement intérieur pour les stagiaires

### I – Préambule

Boutiques de Gestion Paris Ile-de-France, ci-après dénommé BGE PaRIF, organisme de formation est un organisme de formation professionnelle indépendant. L'association BGE PaRIF est domiciliée au 36 allée Vivaldi, 75012 PARIS. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 042 46 75 auprès de la DIRECCTE Ile-de-France. Siret 322 505 512 00077.

BGE PaRIF est un organisme non soumis à TVA.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par BGE PaRIF dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

### Définitions :

- BGE PaRIF sera dénommée ci-après « organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires »
- Le directeur de la formation à BGE PaRIF sera ci-après dénommé « le responsable de la formation ».

### II - Dispositions Générales

#### Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales, permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III - Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par BGE PaRIF et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par BGE PaRIF et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de BGE PaRIF, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de BGE PaRIF, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

### IV - Hygiène et sécurité

#### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### **Article 5 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

#### **Article 6 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 7 : Lieux de restauration**

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par BGE PaRIF. Les stagiaires doivent déjeuner à l'extérieur des locaux de BGE PaRIF.

#### **Article 8 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident et au responsable de formation. Conformément à l'article R. 962-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 9 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont indiqués aux stagiaires.

### **V - Discipline**

#### **Article 10 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par BGE PaRIF et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

BGE PaRIF se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par BGE PaRIF aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier 72h à l'avance.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

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

BGE PaRIF tolère deux absences injustifiées. Toutes absences supplémentaires impliquent une exclusion immédiate et l'impossibilité de se réinscrire au parcours de formation.

Nous considérons qu'une absence est justifiée si une preuve est apportée au responsable de formation (arrêt maladie, preuve de grève ou de retard dans les transports ...)

**En cas de nouvelle période de pandémie, BGE PaRIF se conformera aux mesures imposées par les pouvoirs publics aux organismes de formation et proposera le cas échéant la modalité distancielle pour les formations en présentiel.**

#### **Article 11 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de BGE PaRIF, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

#### **Article 12 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

#### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation express, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### **Article 16 : Intervenants**

Les sessions de formation sont dispensées essentiellement par les salariés de BGE PaRIF et ponctuellement par des prestataires externes.

#### **Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

BGE PaRIF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Article 18 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,

- L'employeur et l'organisme tiers qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation,
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### **Article 19 : Procédure disciplinaire**

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
- Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## **VI - Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 20 : Publicité**

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de BGE PaRIF et sur son site Internet.

Lieu et date

Nom du stagiaire

Signature