



Définitions :

- BKonsultis SAS sera dénommée ci-après "organisme de formation" ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ;
- Le donneur d'ordre de la formation sera dénommé « le client », il peut s'agir d'une entreprise, d'un organisme public etc.
- Lorsque le stage se déroule directement chez le client, le stage est dénommé « intra-entreprise »

Règlement Intérieur applicable aux stagiaires

Article 1 : Objet

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et 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 les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation 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 l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises égard en cas d'inobservation de ce dernier.

De même, le règlement intérieur s'applique lors des sessions de formation en intra-entreprise ou à distance (visio, ...).

Les personnes en situation de handicap ayant des besoins spécifiques peuvent se rapprocher de la référente handicap en amont de la formation à l'adresse suivante : kbravo@bkonsultis.com

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de BKonsultis SAS, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement dans des locaux de BKonsultis SAS mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Les locaux de la formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Article 4 - Hygiène et sécurité

1) 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 formation. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Le règlement intérieur de ce lieu sera communiqué au plus tôt. Il peut s'agir du règlement intérieur du client. Les stagiaires sont présumés en avoir déjà connaissance dans le cadre de leur activité salariée.

2) Boissons alcoolisées, drogues.

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 5 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur / formateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 7 : 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, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale ou de l'employeur du stagiaire.

Article 8 : 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. Dans le cas où des Équipements de Protection Individuels (EPI) sont nécessaires, le stagiaire sera informé : s'ils sont disponibles sur le lieu de formation ou de la nécessité de les amener pour le stage.

Article 9 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. BKonsultis SAS 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 l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir l'organisme de formation par courriel à kbravo@bkonsultis.com. Par ailleurs, une feuille de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). La signature des feuilles d'émargement / état de présence peut être dématérialisée. L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 10 : Accès aux locaux de l'organisme - restauration

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation.

Article 11 : Usage du matériel et des documents

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 l'objet prévu. 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 12 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Chaque stagiaire reconnaît donner son accord pour un enregistrement de la formation : photos, vidéo, enregistrement de visioconférence et/ou enregistrement audio. L'utilisation prévue sera uniquement à des fins de communication ou pédagogique pour d'autres formations ou e-learning.

Article 13 : 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. Les stagiaires ne pourront pas diffuser les documents reçus lors de la formation. L'utilisation est strictement réservée à BKonsultis SAS et au(x) formateur(s). De même, la reproduction partielle ou totale des documents transmis dans le cadre de la formation est interdite.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

BKonsultis SAS 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 15 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Article R 6352-3

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R 6352-4

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

Article R 6352-5

Lorsque le directeur 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 comme suit :

1. Le directeur 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 adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R 6352-6

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R 6352-7

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée. Article R 6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel formation ;
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 16 : Traitement des données - RGPD

Le **Bénéficiaire** s'engage à informer chaque **Stagiaire** que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de **formation « XXX »**.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le **Stagiaire** dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.

Rappels des principaux éléments :

Les données des bénéficiaires collectées sont : nom, prénom, civilité, adresse email, numéro de téléphone, statut de travail et le poste occupé. Selon les informations transmises par les bénéficiaires, nous pouvons aussi collecter des données sur le handicap afin d'adapter la prestation.

Ces données sont collectées afin de répondre aux exigences de la certification Qualiopi rendue obligatoire dans le cadre de la loi « liberté de choisir son avenir professionnel ».

Article 17 : Réclamations

Tout dysfonctionnement ou réclamation peut être adressé à Krystel BRAVO, responsable pédagogique par courriel à kbravo@bkonsultis.com

Article 18 : Publicité

Le présent règlement est diffusé à tous les stagiaires par voie dématérialisée (courriel) ou consultable sur le site web <https://bkonsultis.com>