

# Règlement intérieur applicable aux participants du bilan de compétences

## *Le règlement intérieur pour les stagiaires*

*A remettre au stagiaire s'il est dans le cadre :*

*- D'un contrat de formation avant son inscription définitive et tout règlement de frais.*

*- D'une convention de formation avant son inscription définitive.*

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE L'ORGANISME DE FORMATION Le Bourgeon

N° SIRET 84171868700038

Adresse : 6 rue saint Jean, 33800 Bordeaux

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 75331462033 auprès du préfet de région de Val de Marne.

## 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur. Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de bilan de compétences organisée par LE BOURGEON dans les locaux qu'un organisme met à disposition de LE BOURGEON. Le règlement est mis à disposition sur le site internet de LE BOURGEON.

Lorsque l'organisme qui met à disposition de LE BOURGEON ses locaux dispose d'un règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité de celui-ci s'appliquent. Les dispositions relatives à la discipline et à la représentation des stagiaires du présent règlement intérieur restent valables et doivent être portées à la connaissance des stagiaires. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## 2. DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 1 : Horaires - Absence et retards

Les horaires sont fixés par le formateur et portés à la connaissance des participants qui sont tenus de respecter ces horaires.

Une pause est prévue en milieu de session. Le formateur se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les participants doivent avertir LE BOURGEON. En cas de départ anticipé de la formation, les participants doivent avertir préalablement le formateur.

Si un participant venait à se faire remplacer, il doit expressément en informer LE BOURGEON avant la tenue de la session. En cas de retard, de départ anticipé ou d'absence, le participant ne pourra valider intégralement sa formation.

### **Article 2 : Feuilles de présence**

Les participants émargent la feuille de présence par demi-journée de formation. En cas d'absence d'émargement, le participant sera considéré comme absent.

### **Article 3 : Tenue et comportement**

Les participants sont invités à avoir un comportement courtois à l'égard de toute personne présente dans la formation.

Les participants ne sont pas autorisés à introduire ou à faire introduire dans les locaux de la formation des personnes étrangères à la formation.

Les participants reconnaissent que la conduite de la formation est sous la responsabilité du formateur dans le respect du programme et des outils mis à disposition par LE BOURGEON. Les participants s'engagent à apporter tout le soin et le temps nécessaires à l'évaluation de la formation, à la fin de celui-ci, dans le souci constant de son amélioration. Les participants s'abstiennent de mettre en avant toute appartenance à un syndicat professionnel et s'interdisent de développer toute action de prosélytisme à l'occasion de la formation.

### **Article 4 : Support pédagogique**

Le support pédagogique remis lors des sessions de bilan de compétences est protégé par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisé autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 5 : Usage du matériel**

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de son bilan de compétences. Les participants 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 de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à LE BOURGEON sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **Article 6 : Enregistrements**

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

### **Article 7 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants**

LE BOURGEON décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux.

### **Article 8 : Sanctions et procédures disciplinaires**

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R. 6352-3 à R. 6532-8 du code du travail reproduit à la suite :

En cas d'agissements entraînant des perturbations graves dans le déroulement de la formation, le formateur est en droit, après rappels à l'ordre, d'exclure le participant fautif.

## **3. HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 9 : règles générales**

Chaque participant 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.

### **Article 10 : boissons alcoolisées**

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

### **Article 11 : 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 dans les locaux de formation.

### **Article 12 : 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 sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur 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 13 : accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à LE BOURGEON.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant 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 BOURGEON auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### 4. PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

##### **Article 14 : publicité**

Le présent règlement est accessible sur le lieu de formation et accessible sur le site Internet de LE BOURGEON.

Fait à Bordeaux, le 06 novembre 2022