

### Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par BSI Informatique, et ce pour la durée de la formation suivie.

### Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue ;
- de fumer dans les locaux 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.
- d'utiliser les supports de formation à d'autres fins que personnelles ;
- de modifier les réglages des paramètres du matériel mis à disposition sans le consentement expresse du ou des formateurs ;
- de manger dans les salles de cours sans le consentement expresse du ou des formateurs ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions sans le consentement expresse du ou des formateurs ;
- de demeurer dans le lieu de formation en dehors des plages horaires de la formation sans le consentement expresse du ou des formateurs ;
- de faire pénétrer sur le lieu de formation toute personnes non inscrite à cette formation ;

### Article 3 : Assiduité du stagiaire en formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

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

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et leur entreprise et/ou le financeur et s'en justifier. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

### Article 4 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Si le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire (par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge) en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix que ce soit un autre stagiaire ou un membre du personnel de l'organisme de formation. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

#### **Article 5 : Représentation des stagiaires**

Notre organisme n'effectuant pas d'action de formation supérieure à 500 heures. Aucune disposition n'est prise pour la représentation des stagiaires.

#### **Article 6 : Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies 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 doivent être strictement respectées

A cet effet, des plans de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise du stagiaire ou un autre site que les locaux de BSI Informatique, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise du stagiaire ou celles de l'autre site.

#### **Article 7 : Diffusion du présent règlement**

Le présent règlement est consultable sur notre site internet à l'adresse [www.dsoft.fr/userfiles/files/for005.pdf](http://www.dsoft.fr/userfiles/files/for005.pdf) ou auprès du ou des formateurs qui dispensent la formation.

Cette information est portée sur la convocation remise au stagiaire avant le démarrage de la formation.