

Règlement intérieur à destination des apprenants

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Ce règlement intérieur concerne les actions de formation qui se déroulent dans les locaux choisis par le commanditaire

Préambule

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par **Nos bébés à portée de mains**. Ce document est transmis par mail au client en amont de la formation et un exemplaire est transmis à chaque apprenant lors de la formation.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Section 1 – Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- De toute consigne imposée soit par le client soit par l'organisme de formation **Nos bébés à portée de mains** notamment s'agissant de l'usage des matériels mis à disposition

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose l'apprenant à des sanctions disciplinaires.

Article 3 – Consignes incendie

L'apprenant doit prendre connaissance des consignes d'incendie et du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours affichés dans les locaux.

En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du client, de l'organisme de formation **Nos bébés à portée de mains** ou des services de secours. Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit impérativement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant du client ou de l'organisme de formation **Nos bébés à portée de mains**.

Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées au cours de la formation est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux où se déroulent l'action de formation.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

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 strictement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du bâtiment où se trouve le lieu de formation.

Article 6 - Accident

L'apprenant victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation **Nos bébés à portée de mains**. Celle-ci entreprend les mesures de soins nécessaires et informe les services d'urgence ou autres si nécessaire.

Section 2 – Discipline générale

Article 7 – Assiduité de l'apprenant en formation

Article 7.1 – Horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés par le client et l'organisme de formation **Nos bébés à portée de mains**. Ces horaires sont communiqués aux apprenants par le biais d'une convocation reçue par mail en amont de la formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7.2 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent en avvertir l'organisme de formation **Nos bébés à portée de mains** et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le client et le financeur (OPCO) de cet événement.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du code du travail, l'apprenant dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation en signant le document chaque demi-journée.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation individuelle de présence mentionnant le total des heures de présence. Une attestation individuelle de fin de formation sera délivrée sous la condition des résultats aux évaluations + les signatures des feuilles d'émargement.

Les preuves de réalisation de l'action de formation sont conservées par **Nos bébés à portée de mains** et peuvent être reproduites sur demande.

Article 8 – Tenue

L'apprenant est invité à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement respectueux des règles de savoir être en collectivité durant toute la durée de la formation (pauses comprises). Toute discrimination sur le sexe, origine, âge, état de santé, apparence, religion, handicap, situation familiale, orientation sexuelle, opinions politiques ou syndicales (liste non exhaustive) est prohibée.

Article 9 – Usage du téléphone

Sauf cas exceptionnel notifié en début de journée de formation, il est demandé aux apprenants de mettre leur téléphone en silencieux lors des temps de formation et d'utiliser leur téléphone uniquement lors des temps de pause.

Article 10 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel de formation se fait sur le lieu de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation à des fins personnelles est interdite.

L'apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié (jeux, cartes, livres, poupons lestés...).

Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Toute détérioration entraînera une facturation à l'apprenant ou au client du montant des réparations nécessaires ou du remplacement du matériel.

Article 11 – Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

Nos bébés à portée de mains décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par l'apprenant dans l'enceinte du lieu de formation (salle de formation, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires...)

Article 12 – Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer tout ou partie de l'action de formation

Article 13 – Confidentialité et propriété intellectuelle

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Les reproductions par quelque procédé que ce soit sont interdites.

L'apprenant et le client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de **Nos bébés à portée de mains** :

- D'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ou distribuer le support de formation
- De désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation
- De sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation
- D'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé
- De former d'autres personnes à cette pédagogie

Article 14 – Protection des données à caractère personnel

Vos données seront strictement utilisées par **Nos bébés à portée de mains** et aux services habilités et seront conservées tout au long de notre relation commerciale soit 3 ans après le dernier contact avec l'apprenant et tout au long de la procédure de contentieux le cas échéant.

Aux termes de notre Politique de protection des données, nous nous engageons à protéger vos données de toute atteinte.

Conformément aux art.15 à 22 du Règlement Européen 2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel, l'apprenant pourra demander à tout moment et gratuitement à accéder aux données le concernant, à les rectifier ou à les effacer.

Section 3 – Mesures disciplinaires

Article 14 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le représentant de l'organisme de formation **Nos bébés à portée de mains**.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit
- 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 informera le client de la sanction prise.

Pour rappel, constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Article 15 – Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs contre lui.

Si une sanction est envisagée, l'apprenant sera convoqué à un entretien par lettre recommandée avec accusé de réception lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme. La convocation de l'apprenant fait état de cette faculté. Au cours de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant, dont on recueille les explications.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme de lettre remise contre décharge ou lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Nos bébés à portée de mains informe le client des sanctions éventuelles. Aucun remboursement de frais de formation ne sera fait par l'organisme de formation en cas d'exclusion (temporaire ou définitive) d'un des apprenant.

Date et signature

Précédées de la mention : « Lu et approuvé »