

# REGLEMENT INTERIEUR

## ORGANISME DE FORMATION BAJO EL MAR

*(Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail)*

### PRÉAMBULE

#### 1/ ARTICLE I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Bajo el Mar dans le cadre de La Capsule. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. 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 stagiaires 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.

Les formations se déroulent principalement à la salle du Phare (les studios, le plateau et les bureaux) situé au 32bis route de Tarbes à Tournefeuille.

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

Pour les formations décentralisées, organisées en partenariat, s'appliquent conjointement :

- ▶ le présent Règlement intérieur ;
- ▶ le Règlement intérieur du partenaire.

### SECTION I : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

#### 2/ ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

- ▶ des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- ▶ de toute consigne imposée soit par l'organisme de formation soit par le·la formateur·rice s'agissant notamment de l'usage du matériel mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. Si il ou elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il ou elle en avertit immédiatement la direction de l'organisme

de formation et/ou son ou sa représentante. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **3/ ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation. En cas d'alerte, le ou la stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du de la représentante habilitée ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un ou une représentante de l'organisme de formation.

### **4/ ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le lieu de formation.

### **5/ ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER**

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du lieu de formation, en-dehors des espaces extérieurs.

### **6/ ARTICLE 6 - LIEUX DE RESTAURATION**

Les repas des stagiaires ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation. Les stagiaires peuvent :

- ▶ prendre leur repas dans un restaurant de leur choix ;
- ▶ utiliser l'espace détente dans l'openspace de l'organisme Bajo el Mar.

Lors de l'utilisation de l'espace détente à des fins de restauration, les stagiaires doivent impérativement :

- ▶ retirer en fin de journée les boissons et produits alimentaires déposés dans le réfrigérateur mis à leur disposition ;
- ▶ jeter leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet ;
- ▶ laver la vaisselle de l'organisme si empruntée (verre, tasse, assiette, couvert).

### **7/ ARTICLE 7 - ACCIDENT**

Le ou la stagiaire 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 la témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

**8/**

## **ARTICLE 8 - VOL OU ENDOMMAGEMENT DES BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

L'organisme de formation 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.

## **SECTION II : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

**9/**

## **ARTICLE 9 - ASSIDUITÉ DU·DE LA STAGIAIRE EN FORMATION**

### **► 9.1 HORAIRES DE 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 formation.

### **► 9.2 ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS**

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. Par respect pour les formateurs et formatrices et pour l'équipe, les stagiaires doivent prévenir d'un empêchement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En cas de maladie, le ou la stagiaire doit se rendre le jour-même chez son médecin et fournir à l'organisme un certificat médical ou arrêt de travail dans les 24 heures. L'organisme de formation en informe le financeur.

De plus, conformément à l'article R 6341-45 du Code du travail, le ou la stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence.

### **► 9.3 FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION**

Les stagiaires sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il leur sera également demandé de compléter un questionnaire de satisfaction de la formation. A l'issue de l'action de formation, les stagiaires se verront remettre un certificat de réalisation à transmettre, selon le cas, à leur employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Les stagiaires remettent dans les meilleurs délais à l'organisme de formation les documents qu'ils et elles doivent renseigner.

**10/**

## **ARTICLE 10 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, les stagiaires ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme sans avoir l'autorisation expresse de la direction de l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## 11/ ARTICLE II - COMPORTEMENT

Il est demandé aux stagiaires d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Conformément à l'article 225-1 du Code pénal, aucun acte ou propos raciste, sexiste, transphobe, homophobe et aucune forme de discrimination ne seront admis au sein de l'organisme de formation.

Tout comportement agressif (verbal ou physique) ou non-respectueux de toute autre personne présente dans l'organisme de formation entraînera une convocation immédiate par la direction de l'organisme de formation pour un entretien, pouvant entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion, dans le respect de la procédure inscrite dans le Code du Travail et mentionnée à la section 3 du présent règlement. Conformément aux articles 222-33 et 222-33-2 du Code Pénal, le non-respect des dispositions légales sur le harcèlement est passible de sanctions pénales. Aucun acte de violence ni de provocation ne seront admis au sein de l'organisme de formation.

*Si vous êtes victimes ou témoins de ce type de comportement, vous pouvez le signaler à notre référente VSS (Violences Sexistes et Sexuelles) Lisa Rodrigo, par mail [prevention@bajoelmar.fr](mailto:prevention@bajoelmar.fr) ou par téléphone 09.62.69.38.20. La direction s'engage à prendre les mesures nécessaires, conformément à la loi et aux engagements pris dans le présent règlement intérieur.*

## 12/ ARTICLE 12 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Ils et elles doivent en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le ou la formatrice. Les stagiaires signalent toute anomalie du matériel.

## 13/ ARTICLE 13 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE, DOCUMENTATION ET SUPPORTS

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation ; tous les supports, cours, travaux et documentation remis demeurent la propriété intellectuelle exclusive de l'organisme de formation. Exploiter, reproduire, directement ou indirectement, tout ou partie des supports est interdit. Commercialiser, adapter, modifier, traduire, représenter ou diffuser, à des membres non-participants aux formations de l'organisme ou à des tiers, lesdits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de l'organisme ou de ses ayants droit est interdit.

### SECTION III : MESURES DISCIPLINAIRES

## 14/ ARTICLE 14 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement des stagiaires à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction de l'organisme de formation ou son ou sa représen-

tante. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de sanctions :

- ▶ rappel à l'ordre ;
- ▶ avertissement écrit ;
- ▶ exclusion temporaire de la formation ;
- ▶ exclusion définitive de la formation.

*Procédure mise en place en cas d'absences et/ou retards répétés d'un ou d'une stagiaire :*

- ▶ A partir de 3 absences injustifiées et/ou retards : Entretien - rappel à l'ordre et premier avertissement.
- ▶ A partir de 5 absences injustifiées et/ou retards : Entretien - rappel à l'ordre et dernier avertissement.
- ▶ A partir de 7 absences injustifiées et/ou retards : Entretien - mise en place de la procédure

disciplinaire d'exclusion.

Toute procédure d'exclusion sera mise en œuvre dans le respect des articles R 6352-4 et suivants du Code du Travail. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. La direction de l'organisme de formation ou son ou sa représentante informe de la sanction prise l'employeur du ou de la salariée ; et/ou le financeur du stage, ainsi que le ou la prescriptrice.

15/

## ARTICLE 15 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

### ▶ 15.1 INFORMATION DU OU DE LA STAGIAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée à un ou une stagiaire sans que celui-ci ou celle-ci ait été informée au préalable des griefs retenus contre lui ou elle. 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 ou la stagiaire n'ait été au préalable informée des griefs retenus contre lui ou elle et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### ▶ 15.2 CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque la direction de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction :

- ▶ elle convoque le ou la stagiaire par mail en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- ▶ la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

### ▶ 15.3 ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

Au cours de l'entretien, le ou la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La direction indique le motif de la sanction et recueille les explications du ou de la stagiaire.

16/

## ARTICLE 16 - PROCEDURE DE RECLAMATION

L'organisme Bajo el Mar désigne :

Lisa Rodrigo

[capsule@bajoelmar.fr](mailto:capsule@bajoelmar.fr) - 09.62.69.38.20

Comme responsable de la conformité et de l'efficacité du traitement des réclamations.

Cette dernière a pour mission de veiller à la conformité, l'actualisation et l'effectivité du dispositif de

traitement des réclamations mis en place. Elle doit détecter tous dysfonctionnements identifiés à travers le traitement des réclamations et proposer des solutions afin de remédier aux dysfonctionnements constatés.

Toute réclamation peut être faite par mail à l'adresse ci-dessus ou par courrier adressé à :  
Bajo el Mar - 32bis route de Tarbes 31170 Tournefeuille

Délai à compter de la réception de la réclamation :

- ▶ Accusé de réception dans les 10 jours
- ▶ Information apportée dans les 2 mois

**ALAIN BÉNÉTEAU, PRÉSIDENT**

