

Conformément au Code de travail, le présent Règlement 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 / apprenti(e)s et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Champ d'application

Article 1 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires / apprenti(e)s inscrits à une session dispensée par un formateur BVMH FORMATION, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire / apprenti(e) étant 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 à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 2 : Lieu de la formation

BVMH FORMATION réalise ses formations dans ses locaux ou ceux de l'entreprise cliente ou bien dans des locaux extérieurs désignés au préalable.

Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire / apprenti(e) doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur sur les lieux du stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. 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 sécurité et

d'hygiène applicables aux stagiaires / apprenti(e)s sont celles de ce dernier Règlement.

Article 4 : Consignes d'incendie

Le stagiaire / apprenti(e) doit prendre connaissance des consignes d'incendie et du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours affichés dans les locaux de l'organisme où se déroule la formation.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire / apprenti(e) accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur. Conformément à l'article R. 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire / apprenti(e) 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 responsable de l'organisme ou son représentant auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires / apprenti(e)s de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : 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.

Obligations relatives à la discipline générale

Article 8 : Tenue et comportement

Les stagiaires / apprenti(e)s 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.

Article 9 : Horaires de stage et départ anticipé

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires / apprenti(e)s soit par la convocation, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires / apprenti(e)s du programme de formation. Les stagiaires / apprenti(e)s sont tenus de respecter ces horaires. BVMH FORMATION 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 / apprenti(e)s 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 demandé au stagiaire / apprenti(e) d'en avertir le formateur de BVMH FORMATION. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire / apprenti(e).

Si un stagiaire / apprenti(e) devait quitter la formation de sa propre initiative avant la fin, aucune compensation ne serait due par BVMH FORMATION.

Article 10 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation ou de son représentant, les stagiaires / apprenti(e)s ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins. De plus, ils ne peuvent y introduire de tierces personnes à l'organisme.

Article 11 : Usage du matériel

Chaque stagiaire / apprenti(e) a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié

en vue de sa formation. Les stagiaires / apprenti(e)s sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. A la fin du stage, le stagiaire / apprenti(e) 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.

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.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires / apprenti(e)s

BVMH FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires / apprenti(e)s dans les locaux de formation (salle de formation, locaux administratifs ...)

Article 15 : usage du téléphone portable

Le téléphone portable ne doit pas être utilisé pendant la formation sauf pour un besoin en rapport avec cette formation

Sanctions et mesure disciplinaires

Article 16 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire / apprenti(e) à l'une des dispositions du présent Règlement pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire / apprenti(e) 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en l'une ou l'autre des actions suivantes, par ordre d'importance : 1) un avertissement oral, 2) un avertissement écrit, 3) une mesure d'exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise : – l'employeur, lorsque le stagiaire / apprenti(e) est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ; – l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire / apprenti(e) est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire / apprenti(e) sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable 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 / apprenti(e) dans une formation, il est procédé comme suit: – 1) Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire / apprenti(e) 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 est

adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. – 2) Au cours de l'entretien, le stagiaire / apprenti(e) peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaires / apprenti(e)s ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire / apprenti(e). – 3) 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 / apprenti(e) sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée ; – 4) Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire / apprenti(e) ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 18 : Conseil de Perfectionnement du CFA

Le conseil de perfectionnement est constitué pour une durée de deux ans, à minima d'un représentant :

- de l'organisme de formation (Responsable pédagogique)
- d'une des Fédérations Professionnelles liées au BTP
- de l'ordre des Géomètres Experts
- des formateurs
- des apprentis en cours de formation ou non

Il se réunit une fois par an pour débattre et arbitrer les axes de développement en matière de pédagogie, d'investissement financier et de l'adéquation de l'offre de formation avec les besoins de la profession.

Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires / apprenti(e)s à chaque session de formation.