

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SAS B2C FORMATIONS

I – ADMINISTRATION

Article 1 : B2C FORMATIONS est un organisme de formation sous forme juridique SAS, dont le siège social et les bureaux sont situés au 13 Chemin d'Ilhasse 64400 Oloron Sainte Marie. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire accepte les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par B2C FORMATIONS.

Article 2 : Le président, Cédric BUFFARD, gère l'ensemble de la société. Il est également formateur.

Article 3 : Les locaux de B2C FORMATIONS se composent :

- D'un bureau servant à la gestion administrative
- D'un local de stockage servant à entreposer le matériel nécessaire aux diverses formations. (Assurance prise chez Allianz)
- D'une salle de formation servant à l'enseignement des diverses formations proposées par B2C FORMATIONS.

Article 4 : B2C Formations est propriétaire de l'ensemble du matériel de formation, du mobilier de bureau, du matériel informatique et de tout autre matériel dont l'achat est justifié au moyen des factures. Un inventaire réactualisé annuellement sera enregistré.

Article 5 : L'Administration et la gestion de B2C FORMATIONS se font conformément aux statuts. Les archives sont stockées dans le bureau. Le courrier reçu est adressé soit, à son siège social, soit à ses bureaux soit à une adresse de correspondance prévue à cet effet et géré par M. Cédric BUFFARD.

Article 6 : Le président est chargé de la rédaction des procès-verbaux, des réunions des Conseils d'Administrations et des assemblées générales qui se dérouleront dans les bureaux au 13 Chemin d'Ilhasse- 64400 Oloron Sainte Marie. Une copie de l'ensemble de ces documents sera remise au cabinet comptable en charge de la société B2C Formations.

Article 7 : La gestion des comptes est sous la responsabilité du président. Du matériel informatique est à sa disposition pour tenir à jour sa comptabilité. Il rend compte des dépenses courantes au Conseil d'Administration. La comptabilité est contrôlée par un cabinet d'expertise comptable.

II – CONDITIONS GENERALES

Article 8 : Toute personne en formation doit respecter les règles mentionnées dans le Titre III du présent règlement intérieur ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

III – REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 9 : L'ensemble des stagiaires doit respecter les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de stage.

Article 10 : Toutefois, et 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 d'hygiène et de sécurité de ce dernier sont celles applicables aux stagiaires.

Article 11 : Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

III – MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL

Article 12 : Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié durant la formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à sa destination. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Les stagiaires peuvent être tenus de consacrer, dans le cadre de certaines formations, le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

IV – UTILISATION DES OUTILS PEDAGOGIQUES ET MATERIELS

Article 13 : Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel ou tout incident doit être immédiatement signalé au formateur en charge de la formation.

V – CONSIGNES D'INCENDIE

Article 14 : Les consignes d'incendie ainsi qu'un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme.

VI – ACCIDENT

Article 15 : Tout accident ou incident survenu à l'occasion d'une formation doit être immédiatement déclaré, par le stagiaire accidenté ou la personne témoin, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu pendant que le stagiaire se trouve au sein de l'établissement de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

VII – BOISSONS ALCOOLISEES

Article 16 : Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées au sein des locaux de l'organisme de formation. Les personnes ayant consommé de l'alcool ne pourront être accueillies au sein des locaux.

VIII – INTERDICTION DE FUMER

Article 17 : En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 il est interdit de fumer au sein des locaux de B2C Formations. Des zones fumeurs sont indiquées à l'entrée des locaux.

VIX – HORAIRES-ABSENCE ET RETARDS

Article 18 : Les horaires de stage sont fixés par le client ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de stage.

- Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :
- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le client ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation de leur entreprise, l'organisme doit informer cette dernière de ces absences.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.
- Par ailleurs, les stagiaires doivent remplir ou signer obligatoirement, tout au long de l'action de formation, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

X – ACCES A L'ORGANISME

Article 19 : Sauf autorisation expresse du propriétaire des locaux ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès aux locaux pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

XI – TENUE ET COMPORTEMENT

Article 20 : Les stagiaires doivent se présenter à la formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

XII – INFORMATION ET AFFICHAGE

Article 21 : La diffusion de l'information se fait par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites au sein des locaux.

XIII – RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

Article 22 : L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

XIII – SANCTION

Article 23 : Tout manquement à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur 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, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire 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 :

Soit en un avertissement ;

Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

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 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 est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

XIV – PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Article 24 : Les dispositions qui suivent découlent des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire 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 envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

XV – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 25 : Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

XVI – ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Article 26 : Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

XVII – ENTREE EN APPLICATION

Article 27 : Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 13 Avril 2021.