

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Article 1 - OBJET

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.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par Business Immo, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

Article 2 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

À cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

Article 3 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

3.1 - Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par Business Immo. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

3.2 - Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de fumer, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.

3.3 - Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de Business Immo ou du formateur, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

3.4 - Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle.

3.5 - La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

3.6 - Business Immo décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

3.7 - Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable Business Immo ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

3.8 - Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Business Immo, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

3.9 - Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable Business Immo ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 4 - SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par Business Immo pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Article 5 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

(Art. R 6352-3 et suivants du Code du Travail)

5.1 - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (article R 6352-4 du Code du Travail).

5.2 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (article R 6352-5 du Code du Travail).

5.3 - 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R 6352-6 du Code du Travail).

5.4 - Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la stagiaire 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 (article R 6352-7 du Code du Travail).

5.5 - Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise (article R 6352-8).

Article 6 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

6.1 - Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin nominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

6.2 - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

Article 7 - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est disponible sur le site internet de Business Immo et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

MESURES DE SECURITE RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LA PROPAGATION DE LA COVID-19

Cette note s'appuie sur les règles édictées par le Décret n°2020-911 du 27 juillet 2020 modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé.

Il est rappelé qu'en application de l'article 2 du règlement intérieur, « exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité ».

Chaque usager d'une formation dans les locaux de Business Immo, ou de tout lieu dans lequel Business Immo réalise ses prestations, quel que soit son statut ou la raison de sa présence est soumis, du seul fait de sa présence au respect des règles et mesures de prévention édictées par Business Immo.

Respect des gestes barrières dans les locaux de formation :

- Porter un masque dans l'ensemble des bâtiments (espaces communs et salles) ;
- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon, ou à défaut de le pouvoir, à utiliser régulièrement un gel désinfectant hydroalcoolique ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- Respecter les distances de sécurité, notamment les règles et mesures de distanciation physique ;
- Éviter les contacts prolongés et proches ;
- Respecter la circulation identifiée des personnes dans les bâtiments ;
- S'équiper de son matériel personnel (ordinateur, tablette, crayons, papier...) et ne pas le partager.

Cas des usagers et apprenants exposés au virus :

Toute personne qui sait qu'elle est contaminée par le coronavirus ou qu'elle a été exposée à un risque de contamination (contact avec une autre personne contaminée ou un cas probable) doit impérativement s'abstenir de rejoindre le lieu de réalisation de la formation Business Immo. Elle devra fournir un justificatif d'isolement ou de mise en quarantaine le cas échéant.

Non-respect des règles sanitaires :

Business Immo étant responsable de la santé et la sécurité de son personnel et de ses usagers, elle est aussi garante du respect de la mise en place des mesures de prévention pour limiter la propagation du virus. Toute personne qui ne respecterait pas la présente note ou les consignes complémentaires données localement par l'équipe Business Immo ou le prestataire qui a délégation pourra être exclue de la session de formation en cours. Aucun remboursement du coût de la formation ne pourra être alors demandé.