

Article 1 - Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R6352-1 à 15 du Code du Travail. Il vise à protéger les stagiaires et les formateurs.

Il a pour objet de définir les règles générales en matière d'hygiène et de sécurité, de savoir être ainsi que celles relatives à la discipline. Il décrit également les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par BPAP, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 - Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site du Client, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise d'accueil. Il convient alors de se référer au règlement intérieur de cette dernière.

Article 3 - Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De faire acte (tenue, posture et propos) de toute discrimination ou irrespect envers les participants et formateurs
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété
- De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation
- De quitter la formation sans motif
- D'enregistrer ou filmer les séquences de formation, que ce soit en présentiel ou en visio-conférence.

Article 4 - Horaires et formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires suivent toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent, dans les plus brefs délais, l'organisme de formation et leur employeur.

Le stagiaire renseigne :

- La feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation
- La fiche d'évaluation des acquis de la formation, en amont et au terme de la formation
- Le questionnaire de satisfaction en fin de formation.

Article 5 - Matériels et objets personnels

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 et de signaler au formateur toute anomalie constatée.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires sur le lieu de la formation.

Article 6 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

- Un rappel à l'ordre
- Une exclusion temporaire
- Une exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 7 - Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 8 - Procédure de réclamation

BPAP est particulièrement attentive à la satisfaction de ses clients et en particulier des personnes formées. Elle est en conséquent vigilante au sort apporté au traitement des réclamations de ses clients.

Est considéré comme réclamation toute déclaration par laquelle un client manifeste son mécontentement envers un professionnel et qui nécessite une réponse appropriée. Ne sont pas considérées comme réclamation : les demandes de service, de prestation, d'information, de clarification ou les demandes d'avis.

Toute réclamation peut être adressée à BPAP à l'attention de Monsieur Patrick Plisson, par mail à academie@bpap.com ou par courrier à l'adresse suivante : 38 rue des Mathurins - 75008 PARIS

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Article 9 - Communication

Un exemplaire du présent règlement est diffusé auprès du gestionnaire de formation du Client pour mise à disposition de chaque stagiaire en amont de la formation.