REGLEMENT INTERIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

Préambule

Article 1 : Objet et Champs d'application

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.
Il s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par Blue Bird Formations, et ce pour la durée de la formation suivie.

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Le Règlement Intérieur est remis aux stagiaires avant l'entrée en formation. Un exemplaire est affiché sur le site de **Blue Bird Formations** www.bluebirdformations.com, il est également affiché en salle de formation.

Hygiène et Sécurité

Article 2 : Principes généraux

Le règlement rappelle les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement, fixe les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

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 doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

(Constitue une "sanction" au regard du code du travail (art R.922-3) : toute mesure autre que les observations verbales, prise par le Directeur 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(e) dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit).

Article 3 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation à l'entrée dans le salon d'accueil. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation 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 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Tél : 01 43 80 98 68
www.bluebirdformations.com
contact@bluebirdformations.com
1-3, place Martin Levasseur 93400 SAINT-OUEN

Organisme de Formation enregistré sous le n°117 54 95 78 75 auprès du Préfet de la région Ile de France Etablissement assujetti à la TVA N° FR 504 182 710 29
SIRET 418 271 029 00047 – Code NACE 8559A

Article 4 : Règles sanitaires

Les consignes sanitaires telles le port du masque, du respect des gestes barrières … doivent être respectées dans l'ensemble de l'enceinte de l'entreprise dans le cadre d'une potentielle crise sanitaire.

Article 5 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux, à chaque étage dans les espaces communs d'accueil. Le personnel et les stagiaires doivent en prendre connaissance.
En cas d'alerte, toute personne présente dans les locaux doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation, des locaux ou des services de secours. Tout individu témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 6 : Accident du travail

Tout salarié ou tout stagiaire victime d'un accident du travail même de peu d'importance – survenu pendant le temps de travail ou le temps de la formation ou encore pendant le temps de trajet entre le lieu de travail/ formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident doit avertir immédiatement Mme Isabelle MODEBADZE par téléphone au 06.19.33.71.59 et laisser ses coordonnées afin d'être rappelé en cas de nécessité ou la Direction de Blue Bird Formations afin d'entreprendre les démarches appropriées notamment celles relatives aux soins et formalités.

Article 7 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est formellement interdit de consommer ou d'apporter des substances psychoactives dans les locaux de la société.
La consommation d'alcool est également formellement proscrite au sein de la société. Toutefois à l'occasion d'événement particulier et uniquement avec l'autorisation de la direction des boissons légèrement alcoolisées (le vin, la bière, le cidre et le poiré) pourront être consommées.
Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Article 8 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, Il est formellement interdit de fumer et de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans l'enceinte de l'entreprise. Cette interdiction s'applique aussi bien dans les bureaux individuels que dans les espaces collectifs fermés et couverts.

Article 9 Surveillance médicale

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites prévues par l'article R. 4624-10 et suivants du Code du travail : visites d'information et de prévention, examen médical d'aptitude et visite intermédiaire le cas échéant, visite de reprise, et de pré-reprise, visite à l'initiative du médecin

Tél : 01 43 80 98 68
www.bluebirdformations.com
contact@bluebirdformations.com
1-3, place Martin Levasseur 93400 SAINT-OUEN

Organisme de Formation enregistré sous le n°117 54 95 78 75 auprès du Préfet de la région Ile de France Etablissement assujetti à la TVA N° FR 504 182 710 29
SIRET 418 271 029 00047 – Code NACE 8559A

du travail, selon les modalités fixées par l'entreprise ou le médecin du travail, le temps passé à ces différentes visites étant pris sur les heures de travail et rémunéré.
Ces examens, dès lors qu'ils font l'objet d'une convocation à l'initiative de l'entreprise ou du médecin du travail sont obligatoires, le refus de s'y soumettre constitue donc une faute, qui, renouvelée après mise en demeure, prend un caractère de gravité justifiant un licenciement disciplinaire.

Article 10 : Temps de repos

Le personnel disposant d'une autonomie dans l'organisation de son temps de travail doit veiller à la stricte observation des prescriptions relatives au repos minimal de 11 heures consécutives entre deux journées de travail et au repos hebdomadaire minimal de 24 heures consécutives.
Le respect de ces durées minimales de repos implique que le salarié se conforme scrupuleusement aux règles de déconnexion.

Discipline générale

Article 11 : Assiduité

Article 11.1. – Horaires
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, il n'est pas permis de s'absenter pendant les heures de formation.
Pour un bon déroulement des formations, il est recommandé aux stagiaires d'arriver 10 minutes avant le début des cours.

Article 11.2. – Absences, retards ou départs anticipés

A. Stagiaires :
En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi,…) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence

B. Personnel de Blue Bird Formations :
Toute absence prévisible doit être préalablement autorisée, sous réserve des droits des représentants du personnel.

À défaut de motif valable, les retards et absences constituent des fautes qui peuvent être sanctionnées.

Si une absence est imprévisible, le salarié doit informer ou faire informer au plus tôt son responsable hiérarchique.

En cas d'absence pour maladie ou accident, la justification résulte de l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable du repos, la même formalité devant être observée en cas de prolongation.

Organisme de Formation enregistré sous le n°117 54 95 78 75 auprès du Préfet de la région Ile de France Etablissement assujetti à la TVA N° FR 504 182 710 29
SIRET 418 271 029 00047 – Code NACE 8559A

Tout salarié doit respecter les dates de congés payés décidées par la direction. Il est interdit de modifier ces dates sans son accord préalable.

Article 11.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation
Chaque stagiaire à la formation est tenu-e de signer la feuille d'émargement au fur et mesure du déroulement de la formation.et de s'abstenir de réaliser des émargements anticipés pour les sessions n'ayant pas encore eu lieu.
Les stagiaires n'ayant pas émargé seront considéré/es comme absents. Les annulations tardives sont facturables et non récupérables.

A l'issue de la formation, Il est demandé à chaque stagiaire de remplir un questionnaire de satisfaction (bilan de formation).

A l'issue de l'action de formation, il est remis à chaque stagiaire une attestation de fin de formation. Le-la stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à Blue Bird Formations les documents qui devront être renseignés pendant la formation ou à la fin de celle-ci (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage…).

Article 12 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de Blue Bird Formations, le personnel, les prestataires et les stagiaires ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que de réaliser leur travail ou de suivre la formation
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères dans les locaux
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

Article 13 – Tenue

Une tenue vestimentaire correcte est exigée de tous.

Article 14 – Comportement général et principe de neutralité

Il est demandé au personnel et 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.
Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'entreprise, à fortiori lorsque ce comportement est susceptible d'être sanctionné pénalement.
Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code du travail et du Code pénal.
Le personnel et les stagiaires s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe, et s'impose un maximum de correction et de courtoisie envers les autres stagiaires et envers toute personne à côtoyer durant la formation. L'application du principe de neutralité s'impose au sein de l'entreprise. Par conséquent, toute manifestation ostentatoire de convictions religieuses ou politiques est interdite au sein de l'entreprise.

Article 15 – Usage général des locaux et du matériel de l'entreprise »

Tout salarié et stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail. Ils doivent en faire un usage conforme à son objet et selon les règles.

Organisme de Formation enregistré sous le n°117 54 95 78 75 auprès du Préfet de la région Ile de France Etablissement assujetti à la TVA N° FR 504 182 710 29
SIRET 418 271 029 00047 – Code NACE 8559A

Les lignes informatiques et les lignes téléphoniques mises à la disposition du personnel ou des stagiaires ne peuvent être utilisées à des fins personnelles que si celles-ci sont liées aux nécessités impératives de la vie privée.

Le fait de détériorer un matériel peut être considéré comme une faute grave, voire lourde. Il en est de même pour le fait d'enlever un dispositif protecteur et/ou de sécurité, sauf pour entretien et uniquement par les personnes ou entreprises dont c'est la charge.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité ou de tout matériel dont le personnel ou un stagiaire aurait connaissance doivent être immédiatement signalés à la Direction.

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 16 – Sanctions disciplinaires
Tout manquement du personnel ou du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

Sanctions mineures pour tous :
- rappel à l'ordre
- avertissement écrit (remis en main propre contre décharge au salarié ou envoyé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception)
- blâme

Sanctions majeures pour le personnel :
- mise à pied disciplinaire, sans rémunération, pouvant être fractionnée pour des raisons de nécessité de services
- licenciement pour faute
- licenciement pour faute grave, sans préavis ni indemnité de licenciement
- licenciement pour faute lourde, sans préavis ni indemnité de licenciement

Sanctions majeures pour les stagiaires :
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :
- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration d'un agent
- et/ou le financeur du stage (OPCO, Région, France Travail,…)

Article 16.1 - Définition de la faute

Est considéré comme fautif un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution normale de la relation

contractuelle. Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du règlement intérieur, du Code du travail, mais aussi de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du travail.

Tél : 01 43 80 98 68
www.bluebirdformations.com
contact@bluebirdformations.com
1-3, place Martin Levasseur 93400 SAINT-OUEN

Organisme de Formation enregistré sous le n°117 54 95 78 75 auprès du Préfet de la région Ile de France Etablissement assujetti à la TVA N° FR 504 182 710 29
SIRET 418 271 029 00047 – Code NACE 8559A

Les sanctions, y compris le licenciement sans préavis ni indemnité avec mise à pied conservatoire immédiate, pourront être appliquées, notamment dans les cas suivants :

- ivresse ;
- insubordination et indiscipline ;
- absence injustifiée ;
- infractions à l'hygiène et la sécurité ;
- fraude dans les horaires ;
- rixes, injures, violences contre tout membre du personnel ;
- insultes et/ou voies de fait envers tout membre du personnel ou stagiaires ;
- agissements de harcèlement moral ou sexuel ;
- détournement, vol, abus de confiance ;
- bris et détérioration volontaires du matériel ;
- désorganisation volontaire de la bonne marche de l'entreprise ;
- critiques et dénigrements systématiques.

Article 17 – Garanties disciplinaires

Article 17.1. – Information du stagiaire

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

Article 17.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque la direction de Blue Bird Formations ou un représentant envisage de prendre une sanction majeure, il est procédé de la manière suivante :

Le salarié ou le stagiaire sera convoqué, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge, précisant :

- l'objet de la convocation
- la date, l'heure et le lieu de l'entretien
- la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

Article 17.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, la direction de l'organisme ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'intéressé qui peut se faire assister par une personne de son choix, appartenant à l'organisme, notamment le délégué du stage.

Article 17.4. – Prononcé de la sanction

La sanction, s'il y a, ne peut intervenir moins de 2 jours ouvrés, ni plus d'un mois après le jour fixé de l'entretien. Elle est motivée et notifiée par écrit à l'intéressé, sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Organisme de Formation enregistré sous le n°117 54 95 78 75 auprès du Préfet de la région Ile de France Etablissement assujetti à la TVA N° FR 504 182 710 29
SIRET 418 271 029 00047 – Code NACE 8559A

Pour le-la salarié-e, la sanction est ensuite versée au dossier disciplinaire du salarié et peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction dans la limite de 3 ans (article L. 1332-5 du Code du travail).

Article 18 – Harcèlement sexuel et agissements sexistes

Conformément à l'article L. 1153-2 du Code du travail, aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel :

- *des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés ou non qui, soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;*

- *une pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.*

Le texte des articles 222-33 du Code pénal est affiché dans les accueils des locaux.

- Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

- Conformément à l'article L. 1142-2-1 du Code du travail, nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

- Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel ou à des agissements sexistes est passible d'une sanction disciplinaire.

Article 19 – Harcèlement moral

Conformément à l'article L. 1152-1 du Code du travail, aucun salarié ne doit subir les propos ou comportements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Conformément à l'article L. 1152-2 du Code du travail, aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements constitutifs de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.
Les personnes mentionnées ci-dessus sont informées du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal par tout moyen :

En outre, tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Article 20 – Consignes diverses
Le personnel est prié, lorsqu'il quitte son bureau le soir :

- de fermer les fenêtres de son bureau ;
- d'éteindre tous les appareils électriques (hors fax et sauvegardes) se trouvant dans le ou les bureaux utilisés.

La dernière personne partant le soir est priée de veiller à ce que toutes les lumières et tous les appareils électriques (hors informatique et fax) soient éteints et les fenêtres et portes fermées.

PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES INSATISFACTIONS

Les bénéficiaires des prestations de formations, les clients ainsi que les intervenants en formation ont la possibilité à tout moment de faire part de leur insatisfaction concernant les prestations de formations Blue Bird Formations ou de faire remonter tout incident ou dysfonctionnement constaté durant la réalisation de la prestation.

Ces informations peuvent être transmises :

- Lors d'un entretien en face-à-face ou en distanciel (téléphone, visioconférence…) avec le responsable en charge de la formation. La demande sera saisie dans un formulaire de déclaration.
- Par courrier postal, en indiquant vos coordonnées afin de pouvoir vous répondre. Le courrier est à adresser à :
  Service Qualité - Blue Bird Formations, 1-3 Place Martin LEVASSEUR 93400 Saint-Ouen

Mis à jour le 14/04/2025

Jean RENARD – Président

Tél : 01 43 80 98 68
www.bluebirdformations.com
contact@bluebirdformations.com
1-3, place Martin Levasseur 93400 SAINT-OUEN

Organisme de Formation enregistré sous le n°117 54 95 78 75 auprès du Préfet de la région Ile de France Etablissement assujetti à la TVA N° FR 504 182 710 29
SIRET 418 271 029 00047 – Code NACE 8559A