



RÈGLEMENT INTÉRIEUR KMBS Formation

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par KMBS Formation sur les différents sites de Konica Minolta. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des mesures pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Pour toutes formations effectuées sur le site du client, les formateurs de KMBS Formation devront respecter le règlement intérieur de l'entreprise cliente en vigueur pendant la durée de la formation.

SECTION 1 : RÉGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des mesures disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise cliente.

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. 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 formateur de l'organisme de formation habilité.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement prévenir un formateur ou activer le dispositif d'alarme le plus proche.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'enceinte de KMBS Formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux distributeurs de boissons chaudes ou froides non alcoolisées, ainsi qu'aux distributeurs de friandises.

Article 5 - 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, ainsi que du décret n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de KMBS Formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident, doit avertir sans délai le formateur de KMBS Formation.

Article 7 – Téléphone portable

Sauf avis contraire du formateur, il est strictement interdit d'utiliser un téléphone portable durant les sessions de formation que ce soit à titre personnel ou professionnel. Durant les formations, tous les appareils mobiles doivent être éteints ou en mode silencieux.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 8.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés sur les convocations et par le formateur. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

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, pôle emploi...).

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de mesures 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.

Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser une évaluation à chaud de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au centre de formation de Konica Minolta ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 10 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à KMBS Formation en tenue vestimentaire correcte.

Article 11 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 12 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : HARCELEMENT SEXUEL, MORAL ET AGISSEMENTS SEXISTES

Article 13 – Dispositions relatives au harcèlement sexuel

13.1 Conformément à la Loi n° 2012-954 du 6 août 2012, Aucun stagiaire de la formation professionnelle ne doit subir des faits :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés 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 ;
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de 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.

13.2 Au regard des dispositions de l'accord national interprofessionnel sur le harcèlement et la violence au travail du 26 mars 2010, et plus particulièrement, des dispositions des articles L.1153-1 et suivants du Code du travail, aucun stagiaire de la formation professionnelle ne pourra être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé, les agissements de harcèlement de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur ce salarié dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers, y compris si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

13.3 Aucun stagiaire de la formation professionnelle stage ne pourra être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

13.4 Le Directeur de l'organisme de formation est l'interlocuteur habilité pour recueillir les plaintes éventuelles, soit directement par l'intéressé, soit par un tiers choisi par l'intéressé. Il sera, dès lors, instauré une enquête diligentée par la Direction de l'organisme de formation.

13.5 Selon l'article L.1153-6 du Code du travail, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié ayant procédé aux agissements définis ci-dessus. Les agissements de harcèlement sexuel procédant d'un abus d'autorité constituent une faute passible de mesures disciplinaires.

Article 14 – Dispositions relatives aux agissements sexistes

14.1 Conformément à la Loi n° 2015-994 du 17 août 2015, « 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 ».

14.2 Aucun stagiaire de la formation professionnelle ne pourra être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé, les agissements sexistes tels que définis ci-dessus, de la part de l'employeur, de son représentant, ou de toute personne, y compris si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

14.3 Aucun stagiaire de la formation professionnelle ne pourra être sanctionné pour avoir témoigné des agissements définis aux alinéas précédents ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

14.4 Le Directeur de l'organisme de formation est l'interlocuteur habilité pour recueillir les plaintes éventuelles, soit directement par l'intéressé, soit par un tiers choisi par l'intéressé. Il sera, dès lors, instauré une enquête diligentée par la Direction de l'organisme de formation.

Article 15 – Dispositions relatives au harcèlement moral

15.1 Conformément aux articles L.1152-1 et suivants du Code du travail, Aucun stagiaire de la formation professionnelle ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

15.2 Aucun stagiaire de la formation professionnelle ne peut être sanctionné 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 les agissements définis au paragraphe précédent, ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire, est nul de plein droit.

15.3 Selon l'article L.1152-5 du Code du travail, constitue une faute passible de mesures disciplinaires tout salarié ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

15.4 Le Directeur de l'organisme de formation est l'interlocuteur habilité pour recueillir les plaintes éventuelles soit, directement par l'intéressé, soit par un tiers choisi par l'intéressé. Il sera, dès lors, instauré une enquête diligentée par la Direction de l'organisme de formation.

SECTION 4 : PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 16 - Mesures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire prononcée par le Directeur 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 mesures suivantes :

- rappel oral ou écrit des règles à observer durant le stage par le Directeur de l'organisme de formation ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

La Direction de l'organisme de formation informe de la sanction prise :
- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 17 - Garanties disciplinaires

Article 17.1. – Information du stagiaire

Aucune mesure ne peut être prise à l'égard du stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

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 pourra 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 le Directeur de l'organisme de formation envisage de prendre une mesure d'ordre disciplinaire, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que 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, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 17.4. – Prononcé de la mesure disciplinaire

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 5 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Article 18 – Protection des données personnelles

Dans le cadre de son activité de formation, KMBS Formation peut être amené à collecter des données à caractère personnel, telles que le nom, l'âge ou les coordonnées de ses stagiaires.

KMBS Formation s'engage à :

- Tenir un registre des données collectées mentionnant le but de la collecte et la durée d'exploitation prévue ;
- Evaluer et, le cas échéant, instaurer des procédures en interne (gestion des réclamations et des demandes de modification ou de suppression des données, notification en cas de fuite de données, etc.)
- Identifier et gérer les risques liés au traitement des données ;
- Maintenir une documentation assurant la traçabilité des mesures de prévention.

SECTION 6 : MODALITE DE REPRESENTATION DES STAGIAIRES

KMBS Formation n'a pas mis en place de dispositif d'élection des stagiaires car KMBS Formation n'est pas amené à organiser des formations de plus de 500 heures.

Fait à : Carrières sur Seine le : 22/11/2019

Signature du directeur de l'organisme de formation

KONICA MINOLTA
BUSINESS SOLUTIONS France S.A.S.
365-367 Route de Saint Germain
78424 Carrières sur Seine Cedex
Tél. 01 30 86 60 00 - Fax 01 30 86 63 99
S.A.S. au capital de 46 290 375 €
RCS Versailles B 212 895 614 - APE 4686Z

