

BMBYS CONSULTING

Organisme de Formation Certifié Qualiopi

NDA : 93132362313

44 rue Puvis de Chavannes, 13002 Marseille

Email : y.jerrad@bmbys.fr | Tél. : 06 10 49 80 73

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux stagiaires des formations dispensées par BMBYS CONSULTING

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires accueillis par BMBYS CONSULTING dans le cadre de ses actions de formation professionnelle continue, quelle que soit la modalité : présentiel au siège de l'organisme (44 rue Puvis de Chavannes, 13002 Marseille), présentiel en intra-entreprise sur le site du client, ou distanciel (FOAD).

Tout stagiaire est réputé avoir pris connaissance du présent règlement intérieur avant le début de sa formation. Une copie lui est remise lors de son arrivée ou, pour le distanciel, transmise par email avant le premier jour de formation.

Article 1 — Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement, d'organisation et de discipline applicables au sein de BMBYS CONSULTING, afin d'assurer le bon déroulement des formations, la sécurité des personnes et des biens, ainsi que le respect des droits de chacun.

Article 2 — Champ d'application

2.1 Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par BMBYS CONSULTING, sans distinction de statut, durant toute la période de formation, y compris les pauses et les temps de déjeuner lorsque ceux-ci ont lieu dans les locaux de l'organisme.

2.2 Pour les formations en distanciel, les dispositions relatives au matériel, à l'assiduité et au comportement s'appliquent de manière adaptée.

Article 3 — Horaires et assiduité

3.1 Les horaires de formation sont précisés dans le programme de formation et communiqués au stagiaire avant le début de la session. Les formations se déroulent généralement de 9h00 à 17h00, avec deux pauses de 15 minutes et une pause déjeuner de 60 minutes.

3.2 L'assiduité est obligatoire. Le stagiaire doit être présent à l'ensemble des séquences pédagogiques. Toute absence, retard ou départ anticipé doit être signalé au formateur référent Youssef JERRAD dès que possible.

3.3 La présence est contrôlée par feuilles d'émargement établies par demi-journée (matin et après-midi), signées par le stagiaire et le formateur. En cas de formation distanciel, l'assiduité est contrôlée par connexion, participation active et, le cas échéant, par caméra.

3.4 En cas d'absence non justifiée excédant 25 % de la durée totale de la formation, l'attestation de fin de formation ne sera pas délivrée. Une absence justifiée (certificat médical, événement familial majeur) donne lieu à un report de session dans la mesure des disponibilités de BMBYS CONSULTING.

Article 4 — Inscription et admission

4.1 L'inscription à une formation se fait sur présentation d'un devis ou d'une convention de formation signée par le Client (entreprise ou stagiaire financier) et, le cas échéant, après versement de l'acompte prévu aux conditions générales de vente.

4.2 Le stagiaire doit respecter les prérequis définis dans le programme de formation. BMBYS CONSULTING se réserve le droit de refuser l'admission d'un stagiaire dont le niveau ne correspond pas aux prérequis, après évaluation du quiz d'entrée.

Article 5 — Comportement et discipline

5.1 Le stagiaire est tenu de se comporter de manière correcte et responsable envers le formateur, les autres stagiaires et le personnel de BMBYS CONSULTING. Tout comportement discriminatoire, harcelant, agressif ou portant atteinte à la dignité d'autrui est strictement interdit.

5.2 Le stagiaire doit participer activement aux échanges, ateliers et activités pédagogiques. Une attitude passive ou disruptive peut entraîner un entretien avec le formateur et, en cas de persistance, l'exclusion de la formation sans remboursement.

5.3 L'usage de téléphones portables, smartphones, tablettes et autres appareils électroniques est interdit pendant les séquences pédagogiques, sauf autorisation expresse du formateur à des fins pédagogiques. Les appareils doivent être mis en mode silencieux.

5.4 La consommation d'alcool et de substances illicites est strictement interdite dans les locaux de formation et pendant les temps de pause. Le tabagisme est interdit à l'intérieur des locaux ; les fumeurs doivent se rendre dans les espaces extérieurs désignés.

Article 6 — Matériel et locaux

6.1 Pour les formations au siège de BMBYS CONSULTING, le stagiaire dispose d'un poste informatique individuel, d'un accès internet, et des supports pédagogiques mis à disposition par l'organisme.

6.2 Le stagiaire est responsable du matériel mis à sa disposition. En cas de dégradation due à une négligence grave, le stagiaire pourra être tenu financièrement responsable. Toute défaillance matérielle doit être signalée immédiatement au formateur.

6.3 Les locaux de BMBYS CONSULTING doivent être maintenus propres et rangés. Le stagiaire est responsable de ses effets personnels ; BMBYS CONSULTING décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

Article 7 — Accès aux locaux

7.1 L'accès aux locaux de BMBYS CONSULTING est réservé aux stagiaires inscrits, au personnel et aux visiteurs autorisés. Le stagiaire ne peut introduire de tierces personnes sans autorisation préalable.

7.2 En cas de formation en intra-entreprise sur le site du client, le stagiaire est soumis au règlement intérieur de l'entreprise hôte, en complément du présent règlement.

Article 8 — Sécurité et prévention

8.1 Le stagiaire est tenu de respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux et communiquées par le formateur. En cas d'alerte incendie ou d'évacuation, le stagiaire doit suivre les instructions du formateur ou du responsable des locaux.

8.2 Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur tout accident, incident ou situation dangereuse.

8.3 BMBYS CONSULTING dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) consultable sur demande.

Article 9 — Accessibilité aux personnes en situation de handicap

9.1 BMBYS CONSULTING s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap, conformément à l'article L. 5212-13 du Code du travail.

9.2 Le référent handicap de BMBYS CONSULTING est :

Nom et prénom : Youssef JERRAD

Email : y.jerrad@bmbys.fr

Téléphone : 06 10 49 80 73

9.3 Le stagiaire en situation de handicap ou son employeur est invité à contacter le référent handicap avant l'inscription afin d'étudier les aménagements nécessaires (durée, rythme, supports adaptés, accessibilité des locaux, matériel spécifique).

Article 10 — Confidentialité et protection des données

10.1 Le stagiaire est tenu à la confidentialité des informations, données et documents auxquels il a accès dans le cadre de la formation, notamment lors des ateliers pratiques impliquant des données réelles de l'entreprise cliente (en intra).

10.2 Les données personnelles du stagiaire sont collectées et traitées conformément à la politique de confidentialité de BMBYS CONSULTING et au RGPD. Le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de ses données, qu'il peut exercer auprès de Youssef JERRAD (y.jerrad@bmbys.fr).

Article 11 — Propriété intellectuelle

11.1 Les supports pédagogiques (présentations, supports de cours, templates, documentation) mis à disposition du stagiaire sont la propriété exclusive de BMBYS CONSULTING. Ils sont strictement réservés à un usage personnel et non commercial.

11.2 Toute reproduction, diffusion, modification ou exploitation commerciale des supports est interdite sans autorisation écrite préalable de BMBYS CONSULTING.

Article 12 — Évaluation des apprentissages

12.1 Le stagiaire est évalué tout au long de la formation selon les modalités définies dans le programme : quiz d'entrée, évaluations formatives, cas pratiques, évaluation finale.

12.2 L'évaluation porte sur l'atteinte des objectifs pédagogiques définis dans le programme de formation. Les résultats sont communiqués au stagiaire à l'issue de la formation.

12.3 En cas de non-validation de la formation (absences excessives, échec aux évaluations), une session de rattrapage peut être proposée, sous réserve de disponibilité et selon les conditions définies avec le Client.

Article 13 — Attestation de formation

13.1 L'attestation de fin de formation ou le certificat de réalisation est délivré au stagiaire ayant suivi et validé l'intégralité de la formation, sous réserve d'assiduité conforme et de réussite aux évaluations.

13.2 L'attestation mentionne : l'intitulé de la formation, la durée, les dates de réalisation, la modalité, le lieu, le nom du formateur (Youssef JERRAD) et le résultat de l'évaluation (compétences acquises / validées).

Article 14 — Sanctions disciplinaires

14.1 En cas de non-respect du présent règlement intérieur, le formateur référent Youssef JERRAD peut appliquer les sanctions suivantes, graduées selon la gravité du manquement :

- Avertissement verbal ;
- Avertissement écrit remis au stagiaire et, le cas échéant, à l'employeur ;
- Exclusion temporaire de la session en cours ;
- Exclusion définitive de la formation, sans remboursement des sommes versées.

14.2 L'exclusion définitive est prononcée par le dirigeant Youssef JERRAD après entretien avec le stagiaire. Le stagiaire peut présenter ses observations avant toute décision définitive.

14.3 En cas d'exclusion, BMBYS CONSULTING informe par écrit l'employeur ou le financeur de la formation, en respectant la confidentialité des motifs.

Article 15 — Réclamations

15.1 Toute réclamation relative au déroulement de la formation, au comportement du formateur ou aux conditions matérielles doit être adressée par écrit à :

BMBYS CONSULTING

44 rue Puvis de Chavannes, 13002 Marseille

Email : y.jerrad@bmbys.fr

15.2 BMBYS CONSULTING s'engage à accuser réception dans un délai de 7 jours ouvrés et à apporter une réponse motivée dans un délai de 30 jours ouvrés.

Article 16 — Modification du règlement intérieur

BMBYS CONSULTING se réserve le droit de modifier le présent règlement intérieur à tout moment. Les modifications sont communiquées aux stagiaires par email ou remise d'une nouvelle version lors de leur arrivée. Le règlement applicable est celui en vigueur au début de la formation.

Article 17 — Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 01 Janvier 2025. Il annule et remplace toute version antérieure.

Pour BMBYS CONSULTING

Youssef JERRAD

Dirigeant — Formateur référent

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape, likely representing the name Youssef Jerrad.

FEUILLE DE REMISE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR AU STAGIAIRE

Je soussigné(e),

Nom : _____

Prénom : _____

Formation suivie : _____

Dates de formation : du _____ au _____

atteste avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur de BMBYS CONSULTING.

Je m'engage à respecter l'ensemble des dispositions qui m'y sont applicables.

Fait à _____, le _____

Signature du stagiaire :

Signature du formateur / responsable :
