



LIVRET DE FORMATION

BIIIG ACADEMY

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Objet et Champ d'Application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement applicables au sein de BIIIG Academy, organisme de formation certifié Qualiopi.

Il s'impose à tous les stagiaires dès leur entrée en formation, quelle que soit la nature du programme suivi (formation individuelle, en groupe, présentielle).

Le règlement intérieur est remis à chaque stagiaire lors de son inscription et doit être signé avant le début de la formation.

Article 2 – Dispositions Générales

2.1 – Accès aux Locaux

Les locaux de formation sont accessibles aux stagiaires uniquement pendant les horaires de formation définis dans la convention ou le contrat de formation.

L'accès aux zones de stockage, bureaux administratifs et zones techniques non dédiées à la formation est strictement interdit sauf autorisation expresse du formateur.

2.2 – Horaires de Formation

Les horaires standards des formations sont :

- Matin : 9h00 – 12h00
- Après-midi : 13h00 – 17h00

Pour les formations individuelles, des horaires adaptés peuvent être convenus sur demande préalable et validation par BIIIG Academy.

Article 3 – Hygiène et Sécurité

3.1 – Respect des Consignes de Sécurité

Les stagiaires doivent impérativement se conformer à l'ensemble des consignes de sécurité données par le formateur, notamment :

- Utilisation conforme du matériel et des machines
- Respect des zones de circulation
- Manipulation des produits chimiques selon les protocoles définis
- Port des équipements de protection individuelle (EPI) fournis ou recommandés

3.2 – Tenue Vestimentaire Obligatoire

Le port d'une tenue adaptée est obligatoire durant toute la durée de la formation :

- Vêtements de travail ou tenue professionnelle
- Chaussures fermées et antidérapantes
- Cheveux longs attachés lors de l'utilisation de machines rotatives

Les vêtements inappropriés (shorts, tongs, vêtements amples près des machines) sont interdits.

3.3 – Interdictions Formelles

Sont strictement interdits dans l'enceinte de BIIIIG Academy :

- La consommation d'alcool
- La consommation de substances illicites ou stupéfiants
- Le tabagisme dans les locaux (espace fumeur extérieur prévu)
- L'introduction d'armes ou objets dangereux

Toute infraction constatée entraîne l'exclusion immédiate du stagiaire sans possibilité de remboursement.

3.4 – Accidents et Incidents

Tout accident, même mineur, survenu durant la formation doit être immédiatement signalé au formateur. Une déclaration d'accident sera établie conformément à la réglementation en vigueur.

En cas d'incendie ou d'évacuation d'urgence, les stagiaires doivent suivre les consignes du formateur et se diriger vers les issues de secours identifiées lors de l'accueil.

Article 4 – Comportement et Discipline

4.1 – Respect et Courtoisie

Les stagiaires s'engagent à adopter un comportement respectueux, courtois et professionnel envers :

- Les formateurs et le personnel de BIIIIG Academy
- Les autres stagiaires présents
- Les visiteurs et partenaires

Tout comportement discriminatoire, raciste, sexiste ou harcelant est formellement interdit et passible de sanctions.

4.2 – Comportements Prohibés

Sont considérés comme des comportements perturbateurs et sanctionnables :

- Violences verbales ou physiques
- Menaces ou intimidations
- Comportements agressifs ou provocateurs
- Perturbation volontaire du déroulement de la formation
- Non-respect répété des consignes du formateur

Ces comportements entraînent une exclusion immédiate sans remboursement des sommes versées.

4.3 – Utilisation des Téléphones et Appareils Électroniques

Durant les séquences de formation théoriques et pratiques, l'utilisation des téléphones portables doit être limitée au strict nécessaire et ne pas perturber le déroulement de la formation.

Les appels personnels doivent être passés durant les pauses, à l'extérieur de la zone de formation.

Article 5 – Assiduité et Ponctualité

5.1 – Obligation de Présence

Les stagiaires sont tenus d'assister à l'intégralité des séquences de formation prévues au programme. La présence est contrôlée par des feuilles d'émargement signées par demi-journée.

5.2 – Ponctualité

Les stagiaires doivent respecter strictement les horaires fixés. Tout retard perturbe le groupe et nuit à la qualité pédagogique. En cas de retard supérieur à 15 minutes, le formateur peut refuser l'accès à la séquence en cours.

5.3 – Absences et Retards

Toute absence ou retard doit être signalé dans les plus brefs délais par téléphone ou email à :

- Email : formations@misterbigdetailing.com
- Téléphone : [numéro à compléter]

Toute absence doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, justificatif de transport, etc.) dans un délai de 48 heures.

Les absences non justifiées peuvent entraîner l'interruption de la formation et la non-délivrance de l'attestation de compétences.

5.4 – Cas Particuliers des Formations Individuelles

Pour les formations individuelles, des aménagements d'horaires peuvent être convenus sur demande préalable, sous réserve de disponibilité du formateur et de validation par BIIIG Academy.

Article 6 – Utilisation du Matériel Pédagogique

6.1 – Mise à Disposition

BIIIG Academy met à disposition des stagiaires l'ensemble du matériel professionnel nécessaire au bon déroulement de la formation :

- Machines de polissage et équipements
- Produits professionnels
- Consommables (pads, microfibres, etc.)
- Équipements de protection individuelle
- Véhicules de formation

6.2 – Utilisation Conforme

Les stagiaires s'engagent à :

- Utiliser le matériel uniquement dans le cadre de la formation et sous supervision du formateur
- Respecter les modes d'emploi et consignes d'utilisation
- Manipuler le matériel avec soin et précaution
- Ne pas sortir le matériel de l'enceinte de BIIIG Academy

6.3 – Responsabilité et Dégradations

Le matériel confié reste la propriété exclusive de BIIIG Academy.

Toute dégradation, casse ou perte de matériel résultant d'une utilisation non conforme, d'une négligence ou d'un acte volontaire fera l'objet d'une facturation au stagiaire, sur la base du prix de remplacement du matériel concerné.

Les dégradations relevant de l'usure normale liée à la pratique pédagogique ne sont pas facturables.

Article 7 – Propriété Intellectuelle

7.1 – Protection des Contenus

L'ensemble des supports pédagogiques, documents, cours, méthodes, processus, vidéos, photos et tout contenu remis ou présenté durant la formation sont strictement protégés par le Code de la propriété intellectuelle (articles L.111-1 et suivants).

Ils restent la propriété exclusive de Laurent Scrementi et BIIIG Academy.

7.2 – Interdictions

Il est formellement interdit de :

- Reproduire, copier ou dupliquer tout ou partie des supports de formation
- Diffuser, publier ou transmettre à des tiers les contenus pédagogiques
- Utiliser les contenus à des fins commerciales ou de formation
- Photographier ou filmer les supports sans autorisation expresse
- Partager les contenus sur les réseaux sociaux, forums ou plateformes en ligne

7.3 – Usage Autorisé

Les supports remis peuvent être utilisés uniquement à titre personnel, dans le cadre de l'activité professionnelle propre du stagiaire, et ne peuvent en aucun cas être utilisés pour former d'autres personnes.

7.4 – Sanctions

Toute violation de la propriété intellectuelle expose le stagiaire à des poursuites judiciaires conformément à la législation en vigueur.

Article 8 – Confidentialité et Image

8.1 – Confidentialité

Les stagiaires s'engagent à ne pas divulguer les informations confidentielles ou commerciales dont ils pourraient avoir connaissance durant la formation concernant BIIIG Academy, ses méthodes, ses partenaires ou ses clients.

8.2 – Droit à l'Image

BIIIG Academy peut être amenée à réaliser des photos ou vidéos durant les formations à des fins pédagogiques, promotionnelles ou de communication.

Les stagiaires autorisent, sauf opposition écrite préalable, l'utilisation de leur image dans ce cadre. En cas d'opposition, le stagiaire doit en informer BIIIG Academy par écrit avant le début de la formation.

Article 9 – Assurances et Responsabilités

9.1 – Assurance Responsabilité Civile

Chaque stagiaire doit être couvert par une assurance responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers durant la formation.

Une attestation d'assurance peut être demandée lors de l'inscription.

9.2 – Responsabilité de BIIIG Academy

BIIIG Academy ne pourra être tenue responsable :

- Des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels (vêtements, véhicules, équipements électroniques, etc.)
- Des accidents résultant du non-respect des consignes de sécurité
- Des dommages causés par un stagiaire à un tiers en dehors du cadre direct de la formation

9.3 – Objets Personnels

Les stagiaires sont invités à ne pas laisser d'objets de valeur dans les vestiaires ou zones communes. BIIIG Academy décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

Article 10 – Sanctions Disciplinaires

10.1 – Échelle des Sanctions

En cas de manquement au présent règlement intérieur, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

1. **Avertissement verbal** : rappel à l'ordre par le formateur
2. **Avertissement écrit** : notification formelle du manquement
3. **Exclusion temporaire** : suspension de la formation pour une durée déterminée, sans remboursement des journées non effectuées
4. **Exclusion définitive** : renvoi immédiat sans remboursement des sommes versées

10.2 – Exclusion Immédiate

Les manquements suivants entraînent une exclusion immédiate sans préavis et sans remboursement :

- Consommation d'alcool ou de substances illicites
- Violences physiques ou verbales
- Comportements dangereux mettant en péril la sécurité
- Vol ou dégradation volontaire de matériel
- Non-respect grave des consignes de sécurité après avertissement

10.3 – Procédure Contradictoire

Pour toute sanction autre que l'avertissement verbal, le stagiaire sera informé par écrit des faits reprochés et disposera d'un délai pour présenter ses observations.

Article 11 – Réclamations et Médiation

11.1 – Procédure de Réclamation

Toute réclamation relative au déroulement de la formation doit être adressée par écrit à :

- Email : formations@misterbigdetailing.com
- Courrier : BIIIG Academy – 1b rue de Sarlat – 67920 Sundhouse

BIIIG Academy s'engage à traiter toute réclamation dans un délai de 15 jours ouvrés.

11.2 – Médiation

En cas de litige persistant après épuisement de la procédure de réclamation, les parties peuvent recourir à une procédure de médiation avant toute action judiciaire.

Article 12 – Dispositions Finales

12.1 – Modifications

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par BIIIG Academy. Les modifications sont portées à la connaissance des stagiaires et applicables aux formations débutant après leur notification.

12.2 – Communication du Règlement

Le présent règlement intérieur est :

- Remis à chaque stagiaire lors de son inscription
- Affiché dans les locaux de BIIIG Academy
- Disponible sur demande à tout moment

12.3 – Acceptation

La signature du contrat ou de la convention de formation vaut acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Date de mise en application : 01/11/2025

BIIIG Academy

1b rue de Sarlat

67920 Sundhouse

SIRET : 907 778 351 00011 Certification Qualiopi n° 1670324QA-A Audit de Surveillance Aout 2025 Validé

Signature du stagiaire précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Date :

Signature :