

## Règlement intérieur

### Table des matières

<b>Règlement intérieur à destination des élèves hors cadre de la formation professionnelle.....</b>	<b>2</b>
<b>Article 1 : Objet et champ d'application.....</b>	<b>2</b>
<b>Article 2 : Hygiène et sécurité .....</b>	<b>2</b>
<b>Article 3 : Usage du matériel .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 : Responsabilité de l'organisme de formation .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 5 : Accueil et sortie de l'élève.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 6 : Besoins spécifiques éducatifs et médicaux.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 8 : Discipline générale.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 9 : Sanctions .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 10 : Distanciel .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 11 : Accès au règlement intérieur .....</b>	<b>5</b>
<b>Règlement intérieur à destination des stagiaires de la formation professionnelle .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 1 : Objet.....</b>	<b>6</b>
<b>Article 2 : Champ d'application .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 3 : Hygiène et sécurité .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 4 : Usage du matériel .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 5 : Responsabilité de l'organisme de formation .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 6 : Discipline .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 7 : Sanctions .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 8 : Garanties disciplinaires .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 : Représentation des stagiaires.....</b>	<b>9</b>
<b>Article 10 : Distanciel .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 11 : Accès au règlement intérieur .....</b>	<b>9</b>

## **Règlement intérieur à destination des élèves hors cadre de la formation professionnelle**

### **Article 1 : Objet et champ d'application**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les élèves inscrits à une formation (cours ou stage) dispensée par le British Council in France hors cadre de la formation professionnelle, et ce, pour toute la durée de la formation, ainsi qu'à leurs parents ou accompagnateurs.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations par British Council in France.

L'inscription à un cours dispensé par le British Council in France implique l'acceptation sans réserve par les parents et les élèves du présent règlement intérieur.

### **Article 2 : Hygiène et sécurité**

Chaque élève est tenu d'écouter et suivre les consignes données par leur professeur et par tout membre de l'équipe du British Council in France.

Il s'abstient de toute imprudence, négligence et tout désordre qui pourraient nuire à sa sécurité ou à la sécurité d'autrui.

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 doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Il est demandé aux parents des élèves de veiller à l'information de leurs enfants sur les obligations ci-dessus énumérées ainsi que de les sensibiliser sur l'obligation plus générale de prudence qui interdit de se livrer à tout agissement pouvant présenter un danger pour autrui, comme, notamment, les bousculades, le

jet de tout objet par les fenêtres, l'omission d'essuyer un liquide versé accidentellement sur le sol, etc.

### ***Sécurité et prévention des accidents***

Il est interdit de limiter ou neutraliser les dispositifs de sécurité existants ou l'accès au matériel de sécurité, sans fait justificatif, de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

En cas d'alerte incendie, les élèves doivent obéir aux instructions d'évacuation qui leur seraient données le cas échéant. Ils doivent participer aux exercices périodiques d'évacuation.

Il est strictement interdit de se maintenir dans les locaux en cas d'ordre d'évacuation.

### ***Accidents***

En cas d'accident sur un élève mineur, le British Council in France se réserve le droit d'appeler les secours s'il juge que leur intervention immédiate est nécessaire. Le cas échéant, les parents de l'élève seront naturellement prévenus en parallèle.

### ***Interdiction de fumer et vapoter***

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux de formation, locaux du British Council in France ou tout autre lieu où serait dispensée la formation, à l'exception des lieux en extérieur réservés à cet effet s'il en existe.

### ***Tenue vestimentaire***

Une tenue propre, correcte et adaptée est exigée de tous les élèves.

### ***Accès aux locaux***

Pour des raisons de sécurité, il peut être demandé de bien vouloir justifier de son identité ou de bien vouloir laisser procéder à une

inspection visuelle des sacs pour accéder au lieu où est dispensé la formation.

Il est demandé aux accompagnateurs des élèves de ne pas se livrer à un stationnement interdit devant les locaux du British Council in France, conformément aux dispositions du code de la route.

Les élèves ont accès aux lieux où sont dispensées les formations exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits et seulement cinq minutes avant les cours. Ils ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 3 : Usage du matériel**

Chaque élève est tenu d'utiliser le matériel mis à sa disposition par British Council in France pour la réalisation de la formation sur les lieux de formation et conformément à son usage.

Le matériel fourni pendant la formation doit être conservé en bon état.

À la fin de la formation, l'élève a l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à sa disposition par British Council in France, à l'exception des documents pédagogiques distribués. Ces derniers sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Les élèves doivent apporter impérativement leur matériel, demandé par les professeurs, pour le suivi de la formation.

### **Article 4 : Responsabilité de l'organisme de formation**

Les parents de l'élève inscrit ont l'obligation de souscrire pour leur enfant une assurance responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires.

British Council in France décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les élèves sur le lieu de formation.

### **Article 5 : Accueil et sortie de l'élève**

Tout élève mineur est sous la responsabilité de ses parents tant que le cours n'a pas commencé et que le professeur n'a pas pris en charge l'élève. De la même façon, l'élève mineur est sous la responsabilité de ses parents dès la fin de la formation et sa sortie de l'enceinte du British Council in France ou de ses écoles partenaires.

Les parents ou accompagnateurs n'ont pas le droit d'accompagner les élèves dans l'enceinte des bâtiments où les formations du British Council in France sont dispensées, à l'exception des élèves en maternelle.

La présence des parents dans la classe est interdite, sauf autorisation expresse du professeur.

Les élèves en primaire et maternelle doivent être accompagnés et récupérés par leurs parents ou toute personne titulaire de la carte accompagnateur. Les parents ou tout autre accompagnateur sont tenus d'être ponctuels.

Le British Council in France ne surveille pas la sortie des élèves au collège ou lycée, ces derniers étant considérés comme autorisés à sortir de l'enceinte du British Council in France par leurs représentants légaux. Cela vaut également pour toute sortie qui aurait lieu sur la pause déjeuner lors des stages pendant les vacances scolaires.

## **Article 6 : Besoins spécifiques éducatifs et médicaux**

Si l'élève a des besoins spécifiques éducatifs (dyslexie, dyspraxie, etc.) ou médicaux, il convient aux parents de l'indiquer lors de l'inscription et d'envoyer un courrier à [troublesdapprentissage@britishcouncil.fr](mailto:troublesdapprentissage@britishcouncil.fr) pour apporter les précisions nécessaires sur ces besoins.

## **Article 7 : Assiduité et ponctualité**

Les élèves sont tenus à une obligation d'assiduité. Ils doivent participer aux sessions de formation et en respecter le programme, les horaires ainsi que les modalités d'évaluation.

La ponctualité est requise de la part des élèves et de leurs parents. Le British Council in France doit être averti de tout retard prévisible et de sa justification. Les départs anticipés non justifiés par des motifs légitimes ne sont pas autorisés.

Les élèves sont tenus d'informer British Council in France préalablement à toute absence prévisible pour un motif dûment justifié.

En cas d'absence pour cas de force majeure, les élèves ou leurs parents doivent en informer British Council in France dans les meilleurs délais.

L'appréciation du bien-fondé des motifs d'absence, de retard et de départ anticipé est laissée à la discrétion de British Council in France, qui peut exercer son pouvoir disciplinaire le cas échéant.

Un appel est fait par le professeur à chaque session de formation pour relever la présence ou l'absence de chaque élève.

## **Article 8 : Discipline générale**

Les relations entre les élèves, leurs familles, les professeurs et tous les membres du British Council in France doivent se tenir dans un esprit de tolérance et de respect mutuel. Aucune forme

de violence ne peut être tolérée, ni verbale, ni physique, ni aucune atteinte aux personnes ou aux biens.

Il est demandé aux parents des élèves de bien vouloir veiller à l'information de leurs enfants sur les obligations prescrites dans le présent règlement intérieur et de les sensibiliser sur les règles et consignes prescrites dans le présent règlement intérieur.

Il est exigé des élèves d'avoir un comportement respectueux, correct, tolérant, non vulgaire, non violent et garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Les élèves sont tenus d'écouter et suivre les consignes données par leur professeur ou tout membre l'équipe du British Council in France.

Il est rappelé que le British Council in France applique :

- la [politique de protection de l'enfance](#) du British Council jointe en annexe ;
- la politique sur l'[égalité des chances](#) du British Council jointe en annexe, à savoir l'engagement d'aucun acte discriminatoire, quel qu'il soit, tant racial, que sexuel, comportemental, religieux, distinction de traitement hommes-femmes, âge.

Toute personne intervenant au sein du British Council in France doit se conformer à ces politiques.

Il est formellement interdit aux élèves :

- d'utiliser leur téléphone portable durant les sessions ainsi que tout appareil électronique ;
- d'emporter ou modifier les supports de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres des ordinateurs ;
- d'introduire de la nourriture dans l'enceinte des bâtiments où les formations du British Council in France sont dispensées, les sandwiches et collations étant tolérés dans la mesure où

la propreté des lieux est respectée. Quoiqu'il en soit, il est interdit de manger dans les salles de cours sauf autorisation expresse de la direction ;

- d'introduire des boissons alcoolisées ou de la drogue dans les locaux du British Council in France ;
- de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux du British Council in France ;
- de détériorer le matériel, le mobilier et les locaux ;
- de pénétrer et/ou se maintenir dans les locaux du British Council in France pour un autre motif que l'exécution de la formation ;
- d'avoir un comportement de nature à nuire au bon déroulement de la formation ;
- de crier ou parler fort dans l'enceinte du British Council in France pour ne pas gêner le déroulement des formations ;
- d'introduire ou utiliser dans l'enceinte du British Council in France des trottinettes, rollers, skateboards, vélos ainsi que tout ce qui pourrait gêner le bon déroulement des formations.

Il est également interdit aux élèves et à leurs accompagnants de laisser/stationner devant les locaux des trottinettes, rollers, skateboards, vélos, poussettes ainsi que tout ce qui pourrait gêner l'accès à l'enceinte du British Council in France.

### **Article 9 : Sanctions**

En cas d'agissement considéré comme fautif par le British Council in France, celui-ci se réserve le droit d'exclusion.

### **Article 10 : Distanciel**

Dans le cas où les formations se déroulent à distance, que ce soit de façon partielle ou complète, les élèves s'engagent à la même assiduité qu'en présentiel.

L'obligation de respect des horaires, de tenue et comportement corrects et respectueux restent applicables en distanciel, sous peine des sanctions décrites dans le présent règlement intérieur.

### **Article 11 : Accès au règlement intérieur**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque élève et leurs parents avant toute inscription définitive.

Le 21 mars 2024



**British Council in France SASU**  
9/11 rue de Constantine  
75007 Paris  
Tél: 01.49.55.73.00  
SASU au capital de 1€  
SIRET 947 719 473 00021

Anne Duncan  
Présidente, British Council in France

## **Règlement intérieur à destination des stagiaires de la formation professionnelle**

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail.

Conformément à l'article L.6352-3 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement
- les règles applicables en matière de discipline
- les modalités de représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

### **Article 2 : Champ d'application**

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires du British Council in France inscrits à une formation dispensée dans le cadre de la formation professionnelle, et ce, pour la durée de la formation suivie.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations par British Council in France. Chaque stagiaire en accepte et en respecte les termes lorsqu'il suit une formation dispensée par le British Council in France.

### **Article 3 : Hygiène et sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celle d'autrui, par conséquent, il s'engage à respecter les consignes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par British Council in France et s'abstient de toute imprudence, négligence et tout désordre qui pourraient nuire à sa sécurité ou à la sécurité d'autrui.

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 doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### ***Sécurité et prévention des accidents***

Les stagiaires sont tenus de ne pas limiter ou neutraliser les dispositifs de sécurité existants ou l'accès au matériel de sécurité, sans fait justificatif, de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont les stagiaires auraient connaissance doit être immédiatement signalé.

Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie. Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seraient données le cas échéant. Ils doivent participer aux exercices périodiques d'évacuation.

Il est strictement interdit de se maintenir dans les locaux en cas d'ordre d'évacuation.

### ***Accidents***

Tout accident, même léger, survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme de formation par le stagiaire ou toute personne témoin de l'accident, et ce, afin que toutes les mesures nécessaires soient prises, notamment celles relatives aux soins et formalités.

### ***Interdiction de fumer et vapoter***

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux de formation, locaux du British Council in France ou tout autre lieu où serait dispensée la formation, à l'exception des lieux en extérieur réservés à cet effet s'il en existe.

### ***Tenue vestimentaire***

Une tenue propre, correcte et adaptée est exigée de tous les stagiaires.

### ***Accès aux locaux***

Pour des raisons de sécurité, il peut être demandé de bien vouloir justifier de son identité ou de bien vouloir laisser procéder à une inspection visuelle des sacs pour accéder au lieu où est dispensé la formation.

Il est demandé aux stagiaires de ne pas se livrer à un stationnement interdit devant les locaux du British Council in France, conformément aux dispositions du code de la route.

Les stagiaires ont accès aux lieux où sont dispensées les formations exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

D'une manière générale, il leur est interdit de causer du désordre et de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

### **Article 4 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel mis à sa disposition par British Council in France pour la réalisation de la formation sur les lieux de formation et conformément à son usage. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie ou dysfonctionnement du matériel.

Le matériel fourni pendant la formation doit être conservé en bon état.

À la fin de la formation, le stagiaire a l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à sa disposition par British Council in France, à l'exception des documents pédagogiques distribués. Ces derniers sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

### **Article 5 : Responsabilité de l'organisme de formation**

British Council in France décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

### **Article 6 : Discipline**

Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité. Ils doivent participer aux sessions de formation et en respecter le programme, les horaires ainsi que les modalités d'évaluation.

La ponctualité est requise de la part des stagiaires. Les stagiaires doivent avertir British Council in France de tout retard prévisible et s'en justifier. Les départs anticipés non justifiés par des motifs légitimes ne sont pas autorisés.

Les stagiaires sont tenus d'informer British Council in France préalablement à toute absence prévisible pour un motif dûment justifié.

En cas d'absence pour cas de force majeure, les stagiaires doivent en informer British Council in France dans les meilleurs délais.

L'appréciation du bien-fondé des motifs d'absence, de retard et de départ anticipé est

laissée à la discrétion de British Council in France, qui peut exercer son pouvoir disciplinaire le cas échéant.

La participation aux sessions de formation, lorsque celle-ci est financée par un organisme tiers, donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement par les stagiaires.

Il est en outre exigé des stagiaires :

- d'avoir un comportement respectueux, correct, tolérant, non vulgaire, non violent et garantissant le respect des règles élémentaire de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. ;
- de respecter la politique de protection de l'enfance du British Council jointe en annexe ;
- de respecter la politique sur l'égalité des chances du British Council jointe en annexe, à savoir l'engagement d'aucun acte discriminatoire, quel qu'il soit, tant racial, que sexuel, comportemental, religieux, distinction de traitement hommes-femmes, âge.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser leur téléphone portable durant les sessions (celui-ci doit être éteint avant le début de la formation) ;
- d'emporter ou modifier les supports de formation ;
- de modifier les réglages des paramètres des ordinateurs ;
- d'introduire de la nourriture dans l'enceinte des bâtiments où les formations du British Council in France sont dispensées, les sandwiches et collations étant tolérés dans la mesure où la propreté des lieux est respectée. Quoiqu'il en soit, il est interdit de manger dans les salles de cours sauf autorisation expresse de la direction ;
- d'introduire des boissons alcoolisées ou de la drogue dans les locaux du British Council in France ;
- de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue

dans les locaux du British Council in France ;

- de détériorer le matériel, le mobilier et les locaux ;
- de pénétrer et/ou se maintenir dans les locaux du British Council in France pour un autre motif que l'exécution de la formation ou pour un événement auquel ils se sont inscrits.

### **Article 7 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur du British Council in France ou son représentant 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 :

- avertissement écrit par le directeur du British Council in France ou son représentant ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

### **Article 8 : Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaires ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée au paragraphe précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction



envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

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 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.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire par lettre recommandée ou 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 9 : Représentation des stagiaires**

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils

cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du code du travail.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **Article 10 : Distanciel**

Dans le cas où les formations se déroulent à distance, que ce soit de façon partielle ou complète, les inscrits s'engagent à la même assiduité qu'en présentiel.

L'obligation de respect des horaires, de tenue et comportement corrects et respectueux restent applicables en distanciel, sous peine des sanctions décrites dans le présent règlement intérieur.

### **Article 11 : Accès au règlement intérieur**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Le 28 mars 2024



**British Council in France SASU**  
9/11 rue de Constantine  
75007 Paris  
Tél: 01.49.55.73.00  
SASU au capital de 1€  
SIRET 847 719 473 00021

Anne Duncan  
Présidente, British Council in France