

## Règlement intérieur de Butterfly Aero Training

**BUTTERFLY AERO TRAINING**

**99, rue de la Verrerie**

**75004 Paris**

**Représenté par Olivier DAVID**

### 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 ou réalisée par Butterfly Aero Training. Un exemplaire est remis à chaque participant.

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 sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement, une organisation ou une entreprise déjà dotée d’un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles du règlement existant. Les mesures générales relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions peuvent être complétés par le présent règlement intérieur applicable en tout lieu où les représentants de Butterfly Aero Training sont amenés à intervenir.

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

En annexe du présent règlement sont remis aux participants :

- Annexe I : le programme
- Annexe II : l’organisation, l’objet et le contenu de la formation, (horaires, rythmes et planning)
- Annexe III : les modalités de validation et en fin de formation une attestation de présence remise et contresignée par le participant.

Une fiche d’inscription et de motivation est remise à chaque participant au début de la formation et doit être complétée par chacun.

Elle comporte la signature de validation de la remise en main propre du présent règlement intérieur.

## SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE 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 participant 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 la direction de l'organisme de formation.

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

### **Article 3 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont ceux définis par le règlement intérieur de l'établissement qui reçoit l'action de formation.

### **Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans la salle dédiée à la formation est formellement interdite.

### **Article 5 - Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans la salle dédiée à la formation.

### **Article 6 – Accident**

Le participant 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 avertit immédiatement la direction de l'établissement qui accueille la formation.

Le responsable entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

**SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE****Article 7 - Assiduité du participant en formation****➤ Article 7.1. - Horaires de formation présentiel**

Les participants 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, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

**➤ Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés formation présentiel**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les participants doivent avertir le représentant de l'organisme de formation et s'en justifier.

Le formateur informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, 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 participant – 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 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation présentiel**

Le participant est tenu de renseigner, par demi-journée, la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

**➤ Article 7.4 – Formations e-learning**

Pour les formations à distance il n'a pas d'horaire particulier à respecter. Les formations doivent être réalisées dans le temps imparti. Des relevés de connexion permettent de vérifier l'assiduité des apprenants.

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

**Article 8 - Accès aux locaux de formation en présentiel**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le participant 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 à l'organisme ;
- procéder à la vente de biens ou de services.

**Article 9 – Tenue – formation en présentiel**

Le participant est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte. Pour les formations aéroportuaires les participants devront pour effectuer les sorties côté piste posséder obligatoirement des chaussures de sécurité, un casque antibruit, des gants de travail, un pantalon et une chemise à manche longue. Les pendentifs, bagues et bracelets sont interdits pour les formations en piste.

**Article 10 – Comportement**

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations et principalement concernant l'utilisation de téléphone portable. Durant les formations celui-ci est totalement proscrit. Son utilisation (sauf cas exceptionnel signalé au formateur avant le début de la formation) peut donner lieu à l'exclusion de la formation sans préavis (cf. article 12 du présent règlement)

**Article 11 - 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 participant 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 participant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

**SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES****Article 12 - Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du participant 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 :

- ➔ **Rappel à l'ordre** ; (tout rappel à l'ordre fait l'objet d'un rapport écrit. Ce rappel à l'ordre est unique, il est porté au dossier du stagiaire).
- ➔ **Avertissement écrit** par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ; (l'avertissement écrit en fonction de la gravité du dysfonctionnement peut succéder à un rappel à l'ordre sans toutefois qu'il en constitue nécessaire la seconde étape. Il peut-être aussi effectué sans autre préavis ; l'avertissement écrit est porté au dossier du stagiaire et constitue le premier avertissement avant une exclusion de la formation). Il succède à un entretien qui a pour objet de recueillir les circonstances de l'écart et d'en mesurer la portée pour le participant et ses pairs, pour le formateur et pour l'organisme de formation. L'avertissement écrit constitue la conclusion.
- ➔ **Exclusion temporaire** de la formation ; (l'exclusion temporaire fait suite à un avertissement écrit ou si les circonstances sont telles que l'entretien avec le participant incriminé fait apparaître une

volonté clairement établie de mise en danger ou de nuisance, ou de détérioration, ou d'agression (sans que la liste ne soit exhaustive) d'un tiers ou d'un moyen ou de matériel ou pour soi-même – liste non exhaustive-, elle peut être prononcée directement par le directeur de Butterfly Aero Training uniquement.

- ➔ **Exclusion définitive** de la formation. (L'exclusion définitive est prononcée par le directeur de Butterfly Aero Training pour tout acte dangereux, pour tout manquement grave ou répété au présent règlement principalement en matière d'hygiène, de santé et de sécurité. Elle intervient aussi dans la hiérarchie des sanctions après que le rappel à l'ordre, l'avertissement écrit et l'exclusion temporaire aient été effectués.

**NOTE : l'exclusion définitive peut cependant être prononcée directement par le formateur dans le seul cas d'un comportement inadapté tel que l'utilisation répétée d'un téléphone portable durant la formation sans que l'échelle des sanctions ci-avant présentée ne soit nécessaire. L'exclusion fera ensuite l'objet d'un rapport adressé par le formateur à l'employeur et au directeur de Butterfly Aero Training dans les 12 heures suivant l'exclusion.**

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 participant ou l'administration de l'agent participant (*uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration*) ;
- ➔ et/ou le financeur du stage.

### **Article 13 - Garanties disciplinaires**

#### ➤ **Article 13.1. – Information du participant**

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (Entre autres au travers du présent règlement). 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 participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### ➤ **Article 13.2. – Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le participant – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – 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 : participant ou salarié de l'organisme de formation.

#### ➤ **Article 13.3- constitution de l'équipe de décision pour une exclusion définitive**

La décision d'exclusion définitive fait suite à entretien où doivent être présent le formateur, et un représentant de l'entreprise, ou de l'organisation ayant mandaté Butterfly Aero Training pour l'action de formation, le directeur de Butterfly Aero Training, le participant.

La décision finale revient au directeur de Butterfly Aero Training sur avis de toutes les parties représentées.

➤ **Article 13.3. – Assistance possible pendant l’entretien**

Au cours de l’entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Il peut être accompagné s’il le souhaite d’une ou de deux autres personnes (pair(s), membre représentant le personnel dans une entreprise ou de tout autre personne de son choix majeure à l’exclusion des conjoints ascendants ou descendants directs ou non, membres de la famille même éloignés, concubin ou personne pacsée.

Le directeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant. A la fin de l’entretien une synthèse des éléments recueillis, des arguments présentés est réalisée.

➤ **Article 13.4. – Prononcé de la sanction**

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 participant sous forme d’une lettre recommandée ou remise contre décharge.

#### **SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES PARTICIPANTS**

Dans le cadre des actions de formations actuellement réalisées au sein du centre de formation de Butterfly Aero Training la durée de celles-ci n’excède pas 500 heures. Eu égard aux dispositions réglementaires les participants ne sont pas tenus d’être représentés.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> septembre 2021

Olivier DAVID



**BUTTERFLY AERO TRAINING**

99 rue de la Verrerie

75004 PARIS

Siret 482 064 110 00034 - Aoe 7022Z

## Annexe I au règlement intérieur

### Fiche de « Sécurité Sanitaire » en situation de formation dans le cadre des dispositions prises pour éviter la propagation du Coronavirus SARS-CoV-2 ou Covid-19

#### Rappel sur les dangers <sup>(1)</sup> :

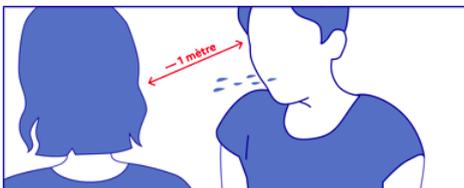
Le coronavirus est dangereux pour plusieurs raisons :

- Il est très contagieux : chaque personne infectée va contaminer au moins 3 personnes en l'absence de mesures de protection.
- Il est contagieux avant d'être symptomatique, c'est-à-dire qu'une personne contaminée, mais qui ne ressent pas encore de symptômes, peut contaminer d'autres personnes.

#### Rappel sur les conditions de transmission <sup>(1)</sup>

La maladie se transmet par les gouttelettes (sécrétions invisibles, projetées lors d'une discussion, d'éternuements ou de la toux). On considère qu'un contact étroit avec une personne malade est nécessaire pour transmettre la maladie : même lieu de vie, contact direct à moins d'un mètre lors d'une discussion, d'une toux, d'un éternuement ou en l'absence de mesures de protection.

Un des autres vecteurs privilégiés de la transmission du virus est le contact des mains non lavées ou de surfaces souillées par des gouttelettes.



1 Face à face pendant au moins 15 minutes

2 Par la projection de gouttelettes

#### Quels risques en situation de formation :

Dans le cadre des formations dispensées par Butterfly Aero Training les situations de formation sont diverses. Essayons de les distinguer :

- a) Les formations théoriques dispensées en vidéo-conférence = Risques inexistant
- b) Formation théoriques dispensées en salle au sein de votre structure = risques de contamination par postillon ou éternuement ou toux de l'un ou l'autre des participants ou du formateur
- c) Les formations pratiques réalisées en extérieur sur votre plateforme = risque de rapprochement spontané dans le cadre d'une explication ou d'une vérification de situation, voir d'intervention sur une action
- d) Les activités de mise en situations telles que conduite (autorisation de conduite des engins et véhicules sur les aires de mouvement, les push ou tractages d'aéronefs) nécessitent une

proximité de fait au sein de la cabine de conduite = risque de contagion mutuelle lié à la proximité avec le participant

### **Quels solutions sont mise en place par Butterfly Aero Training ?**

- 1) Pour la situation « a) » aucune disposition particulière
- 2) Pour la situation « b) »
  - Une distance entre les personnes permettant de réserver un espace de 4 M<sup>2</sup> pour chaque participant soit 1 m en tous sens entre chaque participant et entre le formateur et les participants.
  - La salle est aérée toutes les 3 heures durant 15 minutes ou au moment des pauses.
  - Du gel hydroalcoolique est à disposition dans la salle et un pain de savon de Marseille dans les sanitaires fournit par le client.
  - Une désinfection des poignées de porte donnant accès à la salle est réalisée régulièrement (toutes les heures).
- 3) Pour la situation « c) »
  - Pour les exercices de plateau pas de disposition particulière sauf à respecter la distance de 2 entre le formateur et le participant en exercice et entre le formateur et les participants spectateurs
  - Le masque « grand public » est obligatoire pour tout rapprochement inférieur à 2 m tant que l'exercice est à l'extérieur d'un espace clos pour au moins l'une des deux personnes.
  - Du gel hydroalcoolique est à disposition dans l'environnement de l'exercice (fourni par le client).
- 4) Pour la situation « d) »
  - Un masque « grand public » est nécessaire pour les mises en situation à l'intérieur d'un véhicule ou pour toute distance inférieure à 1 m avec le participant (fourni par le client)

Ces dispositions ne sont pas limitatives et sont susceptibles d'évoluer au gré des recommandations gouvernementales.