



bioforce

CENTRE DE FORMATION BIOFORCE EUROPE, SEPTEMBRE 2022

REGLEMENT INTERIEUR DES ETUDES

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I : L'ASSOCIATION, L'ECOLE, LES FORMATIONS ET LES INSTANCES	4
ARTICLE 1 – BIOFORCE	4
ARTICLE 2 – ORGANISATION PEDAGOGIQUE DU CENTRE DE FORMATION BIOFORCE EUROPE	4
ARTICLE 3 - FORMATIONS QUALIFIANTES BIOFORCE DELIVREES PAR LE CFBE	5
ARTICLE 4 - LES INSTANCES.....	5
TITRE II : GENERALITES	8
ARTICLE 5 - CHAMP D'APPLICATION.....	8
ARTICLE 6 - OBJET ET MISE EN OEUVRE.....	8
ARTICLE 7 – REALISATION DE STAGES.....	8
TITRE III : LA VIE A L'ECOLE (Règles d'usage)	9
ARTICLE 8 – ACCES ET BON USAGE DU BATIMENT (SIEGE - VENISSIEUX).....	9
ARTICLE 9 – L'ACCUEIL DE BIOFORCE.....	9
ARTICLE 10 – APTITUDE ET ASSURANCE	9
ARTICLE 11 - TENUE ET COMPORTEMENT	9
ARTICLE 12 - CODE DE CONDUITE	10
ARTICLE 13 - RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT	10
ARTICLE 14 - USAGE DU TELEPHONE ET ORDINATEUR PORTABLE	10
ARTICLE 15 – UTILISATION DE LA SALLE DE REPOS.....	10
ARTICLE 16 - MAINTIEN EN ORDRE DES LOCAUX –	11
ARTICLE 17 - CENTRE DE DOCUMENTATION	11
TITRE IV - CONSIGNES DE SECURITE ET RESPONSABILITES	12
ARTICLE 18- EVACUATION DU BATIMENT	12
ARTICLE 19- ACCES A L'INFIRMERIE.....	12
ARTICLE 20 – CONSIGNES D'UTILISATION DE LA ZONE GARAGE.....	12
ARTICLE 21 – CONSIGNES D'UTILISATION DES VEHICULES BIOFORCE	13
ARTICLE 22 – CONSIGNES SPECIFIQUES DE L'UTILISATION DES SITES TECHNIQUES	14
ARTICLE 23 - VOLS DOMMAGES ACCIDENTS	14
ARTICLE 24 - ACCIDENTS	15
ARTICLE 25 - ASSURANCE INDIVIDUELLE	15
TITRE V - ASSIDUITE, REGLES POUR LES ABSENCES	16
ARTICLE 26 - EMPLOI DU TEMPS.....	16



bioforce

ARTICLE 27 - PONCTUALITE	16
ARTICLE 28 - CONTROLE DE PRESENCE	16
ARTICLE 29- ABSENCES JUSTIFIEES	16
ARTICLE 30 - CONGES MALADIE.....	17
ARTICLE 31 – ABSENCES NON JUSTIFIEES	17
ARTICLE 32 - ABSENCE AUX EVALUATIONS	17
ARTICLE 33 - EXCLUSION DU CURSUS PEDAGOGIQUE.....	17
TITRE VI - MESURES DISCIPLINAIRES ET DIVERS.....	19
ARTICLE 34 - MANQUEMENTS ET FAUTES.....	19
ARTICLE 35 - SANCTIONS	19
ARTICLE 36 - CONSEQUENCES FINANCIERES	19
ARTICLE 37 – GESTION DES DONNEES PERSONNELLES	19
ARTICLE 38 – RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE.....	20
ANNEXE 1 – CODE DE CONDUITE DES STAGIAIRES.....	20

TITRE I : L'ASSOCIATION, L'ECOLE, LES FORMATIONS ET LES INSTANCES

ARTICLE 1 – BIOFORCE

Bioforce a pour objectif d'améliorer l'impact et la pertinence des interventions de solidarité menées auprès des populations vulnérables : il permet aux individus, aux organisations et institutions qui répondent aux besoins nés des crises humanitaires d'acquérir, de développer et d'entretenir les compétences nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Bioforce s'efforce de rendre les outils du développement de compétences disponibles et accessibles à tous et partout, et notamment à ceux qui se mobilisent au plus près des crises humanitaires. Il contribue à la professionnalisation du secteur de la solidarité et à un engagement responsable et durable de ses acteurs.

Bioforce est une organisation humanitaire qui développe des activités de renforcement de capacités au niveau internationale. Parmi ses activités Bioforce dispose de deux centres de formation, le Centre de Formation Bioforce Europe (CFBE) et le Centre de Formation Bioforce Afrique (CFBA).

Les 2 centres de formations disposent de règlement intérieur des études spécifique pour organiser leurs fonctionnements.

Dans un souci de prévenir de manière effective des pratiques contraires à l'éthique de notre organisation, et pénalement répréhensibles, un Code de Conduite est annexé au présent règlement des Etudes. Ce document formalise un certain nombre d'actions, de lignes directrices éthiques et de normes minimales qui engagent notre organisation. Chaque personne qui a pris connaissance de ce Règlement des Etudes s'engage également à appliquer et à faire appliquer les principes du Code de conduite.

On a usuellement coutume de faire référence :

- à l'association proprement dite, sous le terme « Institut Bioforce » ou en abrégé « Bioforce » ;
- aux formations professionnelles, sous le terme « Institut Bioforce » ;
- aux formations relevant du Rectorat, sous le statut d'Etablissement d'Enseignement Technique Privé Hors Contrat, sous le terme « Ecole Bioforce ».

Dans ce qui suit, le terme « apprenant » s'appliquera indistinctement aux stagiaires en formation et aux étudiants durant la période de leur formation à Bioforce.

ARTICLE 2 – ORGANISATION PEDAGOGIQUE DU CENTRE DE FORMATION BIOFORCE EUROPE

Les programmes sont regroupés par secteur de formation :

- formations métiers professionnelles,
- formations métiers initiales (Ecole).

L'ensemble des activités des programmes de formation est placé sous la responsabilité du responsable du Centre de Formation Bioforce Europe.

Les apprenants relèvent des responsables ou instances ci-après :

- le formateur,
- le coordinateur de formation,
- le responsable du CFBE
- le directeur des opérations,

- le directeur Ingénierie & Qualité également directeur de l'Etablissement d'Enseignement Technique Privé Hors Contrat,
- le directeur général,
- la commission de suivi et d'évaluation des apprenants,
- le Jury d'attribution des titres,
- le Conseil de Discipline,
- la commission d'appel pour les cas concernés.

Chaque apprenant pourra être reçu par le coordinateur de formation sur sa demande, et par les échelons supérieurs après avis du coordinateur de formation.

ARTICLE 3 - FORMATIONS QUALIFIANTES BIOFORCE DELIVREES PAR LE CFBE

- Logisticien de l'Action Humanitaire (LAH) : certification RNCP* de niveau 5 (En cours de renouvellement)
- Responsable Logistique de l'Action Humanitaire (RLAH) : certification RNCP de niveau 6
- Responsable des Ressources Humaines et de Finances (RRHF) : Certification RNCP de niveau 6
- Responsable de Projet Eau, Hygiène et assainissement (RPEHA) : Certification RNCP de niveau 6
- Coordinateur de Programme Humanitaire (CPH) : Certification RNCP niveau 7
- Responsable de l'Environnement de Travail et Logistique Humanitaire (RET-LH) : Certification RNCP RLAH de niveau 6
- Master Humanitarian Programme Management
- Certificate Humanitarian Programme Management

*Titres enregistrés au RNCP (Registre National de Certification Professionnelle) et accessibles par le dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

ARTICLE 4 - LES INSTANCES

Afin d'assurer son fonctionnement quotidien et en lien avec son programme de formations, Bioforce s'est dotée d'instances de réflexion, de décision et de représentation dont les attributions, la composition et le fonctionnement, sont définies ci-après.

LES CONSEILS DE PERFECTIONNEMENT

Ces conseils se réunissent au moins une fois par an pour chaque domaine de formation métier sous la responsabilité du coordinateur de formation concerné. Il est composé de représentants des organismes employeurs, partenaires de Bioforce et des référents pédagogique Bioforce.

Ce conseil doit en particulier donner un avis et un éclairage sur les référentiels d'emploi afin de permettre de mettre à jour les contenus de formation en lien avec les évolutions des métiers. .

Il peut s'appuyer sur les travaux menés par des groupes de travail créés, en tant que de besoin, sur l'initiative du conseil d'administration de Bioforce.

COMMISSION DE SUIVI ET EVALUATION DES APPRENANTS

La Commission de Suivi et d'Evaluation des Apprenants (CSEA) est préparée par des commissions préparatoires dont le fonctionnement est régi par le coordinateur de formation. Ces commissions n'ont pas de rôle décisionnaire et ont pour seul objectif de préparer le déroulement de la CSEA.

La CSEA examine la situation des apprenants en période de formation et en période d'application et d'Evaluation des Compétences ou de stage.

Présidée par le Responsable du Centre de Formation Bioforce Europe, elle comprend, outre ce dernier :

- le coordinateur de formation concerné,
- le chargé de gestion de formation,
- pour les commissions de suivi et évaluation en fin de période de formation, le délégué de groupe et le délégué de promotion.
- toute personne invitée par le Responsable du Centre de Formation

La CSEA se réunit à l'initiative de son président à chaque fin de période de formation pour l'évaluation et l'orientation des apprenants en formation et deux fois par an pour les apprenants en période d'apprentissage en situation professionnelle.

Quand un vote est nécessaire, le responsable du Centre de Formation Bioforce en tant que Président, le coordinateur de formation, participent seuls au vote. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les représentants des apprenants n'ont pas pour rôle de porter un jugement sur la formation des autres apprenants. Ils portent à la connaissance de la commission les éléments utiles à son appréciation. Lors des votes, ils disposent d'une voix.

Les décisions prises et appréciations formulées par la commission sont portées à la connaissance des apprenants par le coordinateur de formation en cas de décision impactant la poursuite du cursus et notifiées dans un bulletin individuel remis à l'ensemble des apprenants. Les décisions prises peuvent faire l'objet d'un appel auprès du Président de Bioforce. Les statistiques sont communiquées au conseil d'administration.

En principe, aucune autre information n'est communiquée que le bulletin individuel pour chaque apprenant. Les décisions prises en commission n'ont pas à être justifiées en dehors de la commission.

JURY D'ATTRIBUTION DES TITRES

Ce jury examine les propositions qui lui sont présentées par les responsables des Centre de Formation Bioforce, à la suite des délibérations motivées des commissions de suivi et d'évaluation des apprenants.

Le jury est présidé par le directeur général de Bioforce ou, par délégation, par le directeur des opérations ; il est composé de représentants de la profession et des employeurs. Les décisions du jury peuvent se traduire par des propositions :

- d'attribution du titre et/ ou des blocs de compétences aux apprenants ayant satisfait aux obligations requises,
- de non attribution du titre et/ou des blocs de compétences pour les apprenants qui n'ont pas satisfait dans les délais fixés aux exigences requises en ce qui concerne les missions de terrain, stages, les productions pédagogiques et les évaluations.

Dans ce dernier cas, la personne concernée sera informée par lettre du directeur général recommandée avec accusé de réception, des motifs de la non délivrance du titre et / ou des blocs de compétences concernés.

Les décisions du jury peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Président de Bioforce. Le jury se réunit deux fois par an sur l'initiative de son président. Il peut être réuni en session extraordinaire.



LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil se réunit en tant que de besoin à la demande des coordinateurs de formation, notamment pour traiter des infractions au présent règlement.

Le Conseil de discipline est habilité à prononcer les sanctions prévues à l'article 34.

Ce conseil est présidé par le responsable du Centre de Formation. Y participent également, le coordinateur de formation concerné, le chargé de gestion de formation, le délégué de la promotion.

Lors de la convocation, la personne convoquée est informée qu'elle peut se faire assister par une personne de son choix, délégué de groupe ou autre. Cette personne dans ce cas n'assiste pas aux délibérations et n'a pas le droit de vote.

La présence des parties prenantes convoquées est obligatoire, elles sont entendues mais ne siègent pas au conseil. Toutefois, en cas de refus de l'intéressé de comparaître, le conseil de discipline peut valablement délibérer et prononcer l'ensemble des mesures adaptées. De plus, l'absence délibérée au conseil de discipline même en dehors de la formation proprement dite (ex : mois qui suit la formation), revient à une démission du cursus de formation.

Les sanctions sont prononcées à la majorité des voix des personnes précitées, y compris le délégué de la promotion, à l'exception du chargé de gestion de formation qui ne dispose que d'une voix consultative. En cas de partage des voix, celle du président du conseil est prépondérante.

LA COMMISSION D'APPEL

La Commission d'appel statue exclusivement sur les appels interjetés par des apprenants qui contestent les décisions du Conseil de discipline.

Dans un tel cas, l'apprenant doit adresser un courrier au président de la commission d'appel expliquant les raisons pour lesquelles il demande à être entendu.

La commission d'appel est composée de :

- du Directeur Général de Bioforce, président de la commission d'appel,
- un membre de l'équipe pédagogique,
- un représentant des apprenants.

La commission d'appel enverra par écrit à l'apprenant concerné les résultats de la délibération.

LES INSTANCES REPRESENTATIVES

L'Association Bioréseau

L'Association Bioréseau ([facebook.com/bioreseau](https://www.facebook.com/bioreseau) et bioreseau@bioforce.org) représente les intérêts des apprenants conformément à ses statuts propres.

Représentants des Apprenants

Chaque année, l'élection d'un délégué et d'un suppléant est organisée au sein de la promotion de tous les apprenants. Un délégué et un suppléant sont également élus par programme/groupe. Ceux-ci ont un rôle consultatif. Ils sont en charge des relations au sein des différents groupes de la promotion et avec le responsable de centre, pour améliorer l'efficacité des méthodes d'enseignement. Les délégués sont réunis à l'initiative du responsable du Centre de Formation, ou du coordinateur de formation.

TITRE II : GENERALITES

ARTICLE 5 - CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement Intérieur s'applique à tous les apprenants durant la période de formation et de stage le cas échéant, y compris le mois qui suit la fin des formations présentielles et au cours duquel d'autres activités peuvent être prévues : rattrapages, commissions, conseils....

S'engager et suivre une formation délivrée par Bioforce entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement qui est porté à la connaissance de tous.

ARTICLE 6 - OBJET ET MISE EN OEUVRE

Le présent règlement vise :

- à garantir de bonnes conditions de travail au bénéfice de tous les apprenants, des formateurs et des salariés de Bioforce, dans l'harmonie et le respect mutuel ;
- à servir les intérêts des apprenants en contribuant à l'image de Bioforce et par là à l'avenir des apprenants dans leur engagement solidaire.

Les membres permanents de l'équipe administrative et pédagogique, les formateurs extérieurs et conférenciers ont le devoir de faire respecter ce règlement.

Respecter le présent règlement est un devoir pour chaque apprenant ; ce respect est un élément majeur du savoir-être (capacité comportementale et relationnelle), pris en considération lors de la validation de la formation.

L'attention des apprenants est spécifiquement attirée sur les deux aspects nécessaires à la validation d'un cursus pédagogique à Bioforce, le « savoir-faire » et le « savoir-être ». Ces éléments sont décrits dans le dispositif d'évaluation détaillé dans le document « Maquette pédagogique du programme » ou « Guide de l'étudiant pour RET-LH ».

ARTICLE 7 – REALISATION DE STAGES

Suivant le programme de formation, les apprenants doivent / ou peuvent réaliser un stage en lien avec leur programme de formation :

- Programme RET-LH : les étudiants RETLH 2ème année ont l'obligation d'effectuer un stage humanitaire de 3,5 mois à l'international ou au national.
- Tous les autres programmes des formations métiers professionnelles : Les stagiaires peuvent avoir la possibilité de réaliser leur période d'application et d'évaluation des compétences de 6 mois sous statut stagiaire au sein d'organisation de Solidarité en France ou sein de la Communauté Economique Européenne.

Les apprenants doivent être couverts durant l'ensemble de leur période de stage et devront donc réaliser les démarches pour obtenir :

- Assurance maladie / rapatriement sanitaire
- Assurance accident du travail
- Assurance responsabilité civile

TITRE III : LA VIE AU CENTRE (Règles d'usage)

ARTICLE 8 – ACCES ET BON USAGE DU BATIMENT (SIEGE - VENISSIEUX)

L'accès au bâtiment est libre du lundi au vendredi de 8h00 à 19h30.

L'accès au bâtiment se fait par un digicode. Ce code est communiqué aux apprenants à leur arrivée, il ne doit pas être diffusé à des personnes extérieures à Bioforce.

Les locaux techniques et de stockage sont interdits aux apprenants en dehors de la présence d'un encadrant.

L'accès aux galeries situées sur les façades avant du bâtiment est interdit.

Les sorties de secours ne peuvent être franchies qu'en cas d'évacuation, tout particulièrement l'accès aux escaliers de secours extérieurs.

Les possesseurs de 2 roues peuvent stationner leur vélo ou moto sur le parking de Bioforce uniquement durant les heures d'ouverture de l'Institut (07h30/19h30) du lundi au vendredi.

ARTICLE 9 – L'ACCUEIL DE BIOFORCE

L'accueil de Bioforce est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

Des informations importantes sont affichées sur les panneaux d'affichage du Rez-de-chaussée. Les apprenants doivent les consulter régulièrement.

ARTICLE 10 – APTITUDE ET ASSURANCE

Tout apprenant doit fournir avant l'entrée en formation un certificat médical d'aptitude à suivre la formation concernée, ainsi qu'un certificat d'assurance de responsabilité civile couvrant la période de formation.

La direction de Bioforce se réserve le droit d'exclure un apprenant qui n'aurait pas fourni ces deux documents administratifs.

ARTICLE 11 - TENUE ET COMPORTEMENT

Les apprenants doivent s'abstenir de toute tenue ou comportement qui seraient préjudiciables à l'image de Bioforce. Une tenue vestimentaire correcte et décente correspondant aux attentes du secteur professionnel est exigée dans le cadre des activités pédagogiques.

Les apprenants se doivent d'entretenir des rapports courtois et respectueux avec l'ensemble du personnel de Bioforce et réciproquement.

Il est formellement interdit de fumer dans le bâtiment de Bioforce et sur les sites extérieurs durant le déroulement des activités pédagogiques.

La présence, l'utilisation et la consommation d'alcool et de toute substance altérant le comportement sont strictement interdites au sein des locaux de l'Institut et lors de la mise en œuvre des exercices pédagogiques en extérieurs (Application terrain, etc.)

La prise de repas dans une salle de cours peut être tolérée uniquement si la salle de repas est complète. Il faudra alors prévoir le nettoyage de la table et jeter les déchets dans la poubelle extérieure.

Tout comportement caractéristique du harcèlement est interdit et sera très sévèrement réprimé. Par harcèlement on entend notamment un enchaînement d'agissements dont la répétition affaiblit

psychologiquement la personne qui en est la victime, qu'il s'agisse ou non d'obtenir des avantages personnels de quelque nature que ce soit.

Un apprenant ne doit pas subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir.

Aucune personne ne peut faire l'objet d'une sanction directe ou indirecte, pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de toute nature ou pour avoir témoigné ou relaté de tels agissements.

Toute personne qui a connaissance de faits de harcèlement est tenue d'en référer au personnel d'encadrement et se verra apporter toute protection qui sera nécessaire à la préservation de ses droits.

Compte tenu de la spécificité de Bioforce, de sa vocation de solidarité internationale et de son expérience multiculturelle, les apprenants s'engagent à respecter à la lettre l'esprit du dispositif de développement personnel « Savoir-être » ou développement des capacités comportementales et relationnelles, tel que ce dispositif leur est communiqué dans le cadre de la formation.

ARTICLE 12 - CODE DE CONDUITE

Les apprenants s'engagent à prendre connaissance du code de conduite de l'organisation Bioforce fourni en annexe.

Les apprenants s'engagent à signaler toute action ou comportement qui iraient à l'encontre des principes du code de conduite.

ARTICLE 13 - RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Les apprenants de Bioforce s'engagent à prendre connaissance et à respecter les principes énoncés dans la charte sur la protection de l'environnement adopté par Bioforce en juin 2020 annexée au présent règlement.

ARTICLE 14 - USAGE DU TELEPHONE ET ORDINATEUR PORTABLE

Les appels extérieurs sur des postes fixes ne sont pas autorisés aux apprenants.

Toute utilisation du téléphone portable et autres systèmes de communication personnelle à distance est interdite pendant les cours. L'ordinateur portable n'est autorisé que sur acceptation du formateur pour la prise de notes ou pour utilisation à des fins pédagogiques (recherche documentaire, etc.)

La discrétion est demandée dans les couloirs, pour respecter le travail des autres apprenants et des salariés.

ARTICLE 15 – UTILISATION DE LA SALLE DE REPOS

Une salle de repos est disponible pour l'ensemble des apprenants de l'Institut (Salle 208). Cette salle est placée sous la responsabilité des apprenants et ceux-ci doivent s'organiser entre eux pour l'entretien de cette salle. Seul le nettoyage des sols est effectué par le personnel d'entretien. Des produits ménagers sont mis à disposition par le service logistique du CFBE.

ARTICLE 16 - MAINTIEN EN ORDRE DES LOCAUX –

Les apprenants sont tenus de procéder en fin de cours à la remise en ordre des locaux et du matériel conformément aux directives pédagogiques. Ceci s'applique également à l'atelier mécanique.

ARTICLE 17 - CENTRE DE DOCUMENTATION

L'utilisateur est soumis au respect du règlement de fonctionnement du centre de documentation de l'Institut Bioforce. Le personnel du Centre est chargé de faire respecter le règlement, dont le texte est consultable dans ses locaux et sur la plateforme Biomoodle. Le non-respect des termes et dispositions de ce règlement peut entraîner l'interdiction d'accès au centre de documentation et un blâme.

Préservation du fonds documentaire

Les lecteurs sont responsables des documents qu'ils consultent ou empruntent, et doivent en prendre soin. Il leur est demandé de signaler au personnel de la bibliothèque tout document dégradé (reliure décollée, couverture endommagée, pages arrachées, etc.).

La détérioration et la perte des documents entraînent leur remplacement.

La non remise de document après 2 relances mails, vocales et téléphoniques entraînent une notification sur le bulletin des usagers en formation.

Photocopie, Impression et reliure

Un copieur multifonction (photocopieur, scanner et imprimante) est à la disposition des lecteurs. Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle et de droit de copie. Il est demandé de ne pas photocopier plus de 10 % du texte d'un ouvrage ou d'un rapport, et pas plus de 30 % d'un périodique.

Du matériel de reliure est à la disposition des usagers, les couvertures et reliures ne sont disponibles que pour les rendus à fournir à l'Institut Bioforce. Pour toute reliure personnelle, les usagers se doivent d'amener leur propre matériel.

Sécurité

La bibliothèque n'est pas responsable des vols commis dans ses locaux. Il est recommandé de ne pas laisser sans surveillance ses affaires personnelles (ordinateur portable, sac à main, téléphone mobile...), et de signaler toute disparition au bureau de prêt.

Les règles de sécurité et instructions d'évacuation doivent être scrupuleusement observées.

Tranquillité des lecteurs

Il est demandé aux lecteurs :

- D'adopter une conduite respectueuse des autres lecteurs et du personnel (pas de conversations bruyantes),
- De mettre leur téléphone mobile en mode silencieux et de ne pas téléphoner dans les salles de lecture
- De ne pas consommer nourriture et boissons sucrées à l'intérieur du centre de documentation
- De respecter le mobilier et le matériel
- Avant d'afficher toute information ou de prendre des photos, il faut en obtenir l'autorisation d'un membre du personnel.

TITRE IV - CONSIGNES DE SECURITE ET RESPONSABILITES

Des consignes de sécurité existent concernant l'utilisation du bâtiment et de ses composantes (atelier mécanique, infirmerie...), des sites techniques extérieurs et des véhicules de l'association.

Toute infraction délibérée aux consignes de sécurité entraîne saisine du conseil de discipline, assortie sur décision du responsable du centre de formation, d'une exclusion immédiate et provisoire en attendant la décision du conseil.

ARTICLE 18- EVACUATION DU BATIMENT

Les consignes et chemins d'évacuations sont affichés dans toutes les salles de cours et locaux accueillant du public, l'apprenant est tenu d'en prendre connaissance à son arrivée.

En cas de problème justifiant le besoin de procéder à l'évacuation des occupants du bâtiment, les consignes d'évacuation devront être respectées.

ARTICLE 19- ACCES A L'INFIRMERIE

L'infirmerie se situe au 1^{er} étage. L'accès seul(e) à l'infirmerie n'est pas autorisé.

En cas de nécessité, l'apprenant doit se présenter à l'accueil, qui informera un(e) salarié(e) Sauveteur Secouriste du Travail pour une prise en charge.

ARTICLE 20 – CONSIGNES D'UTILISATION DE LA ZONE GARAGE

L'accès à la zone Garage et l'utilisation du matériel ne peut être autorisé que pendant les heures de formation.

Il est formellement interdit de fumer et vapoter dans la zone garage.

Toute personne travaillant dans la zone Garage doit porter son équipement de protection individuel (Chaussures de sécurité et bleus de travail).

Seules les personnes autorisées par le service Environnement de Travail ou par le responsable de l'activité pédagogique ont le droit de manipuler le matériel de la zone Garage.

Les outils et le matériel pédagogique de l'Atelier ne doivent pas sortir des locaux en dehors du contexte de la formation. Pour toute demande de prêt se référer à la procédure d'utilisation et de sécurité du matériel.

Durant les horaires d'ouverture et de fermeture de Bioforce, toutes les issues et voies d'évacuations de l'atelier doivent rester dégagées en permanence afin de ne pas présenter un obstacle en cas d'évacuation ou d'intervention des moyens de secours.

Le stockage de matériel dans la zone Garage ne doit en aucun cas présenter une entrave pour les espaces de circulation et de dégagement. Afin de réduire les risques d'accident (chute d'objet), le stockage de matériel lourd ne doit pas se faire en hauteur.

Le stockage de matériel pouvant présenter un danger de coupure, de blessure doit faire l'objet d'une matérialisation afin d'en limiter l'accès et d'informer sur le risque.

Le stockage de matière inflammable ou explosive est interdit dans l'atelier.

Le stationnement des véhicules doit se faire en respectant un espace de circulation autour des véhicules d'au moins 60 cm (devant, derrière, sur les côtés) et ne jamais gêner l'accès aux équipements de sécurité (Ex : extincteur, armoire électrique, déclencheur manuel).



Il est interdit de conserver à l'intérieur des véhicules des matières dangereuses facilement inflammables, explosives, de laisser fonctionner le moteur d'un véhicule en arrêt prolongé.

ARTICLE 21 – CONSIGNES D'UTILISATION DES VEHICULES BIOFORCE

La mise à disposition et la conduite des véhicules sont consenties aux apprenants dans le cadre d'activités organisées par le CFBE. Pour les véhicules de location, les règles du loueur de véhicules s'appliquent.

La conduite des véhicules par des apprenants se fait sous la responsabilité du ou des formateurs encadrant l'activité de formation.

Seuls les conducteurs recevant l'autorisation et la validation des formateurs du CFBE Bioforce peuvent utiliser les véhicules lors des déplacements.

Pour être autorisé à conduire un véhicule, le conducteur doit respecter les conditions suivantes :

- Avoir plus de 21 ans ;
- Etre titulaire d'un permis de conduire en cours de validité depuis au moins un an ;

Pour les ressortissants étrangers, seul le permis international en cours de validité est reconnu. Les conducteurs doivent être en possession de leurs permis de conduire et papiers d'identité.

Le conducteur doit se conformer aux règles du code de la route, il engage sa responsabilité personnelle en cas de non-respect de ces règles.

Toute contravention ou délit consécutif à une infraction routière engage la seule responsabilité du chauffeur. Il devra s'acquitter lui-même des amendes éventuelles et subir les peines de suspension de points s'il y en a.

Le conducteur a la responsabilité du véhicule. Il s'engage, hors des périodes de conduite, à le garer en lieu sûr et à fermer le véhicule à clefs.

Le CFBE n'est pas responsable de la perte ou des dommages des effets personnels ou des objets laissés à bord.

Les conducteurs s'engagent à communiquer sans délai à l'Institut toutes anomalies, tous dommages, incident ou panne constatés sur les véhicules.

Tout incident doit être immédiatement signalé par ordre de disponibilité :

- Au formateur référent ;
- Au Logisticien du Centre de formation
- Au Responsable du Centre de formation
- Au service Environnement de Travail de Bioforce;
- A la direction de Bioforce.

S'il y a des blessés corporels, le conducteur doit immédiatement et en premier lieu prévenir les secours (15 ou 112).

Un carnet de bord est attaché à chaque véhicule. Sous la responsabilité du responsable de l'activité pédagogique, chaque conducteur doit s'assurer que ce carnet de bord est dûment rempli.

Les véhicules ne doivent pas être utilisés par des conducteurs sous l'influence de l'alcool (taux zéro) ou de produits stupéfiants. Aucun occupant d'un véhicule ne peut consommer de l'alcool. Il est interdit de fumer / vapoter dans les véhicules.

Nul ne peut prendre place dans une remorque ou dans la benne d'un pick-up.

Les bagages, caisses ou tous autres objets présents à l'arrière du véhicule doivent être obligatoirement sanglés.

Les passagers sont sous la responsabilité du conducteur qui doit veiller à ce qu'ils soient bien attachés (port de la ceinture de sécurité).

ARTICLE 22 – CONSIGNES SPECIFIQUES DE L'UTILISATION DES SITES TECHNIQUES

Fort de Feyzin

L'accès à la plateforme et aux locaux réservés à Bioforce est accessible uniquement par l'allée centrale. Le portail en bois délimitant la zone réservée à Bioforce doit toujours être maintenu fermé, même en activité.

En aucun cas l'accès aux locaux ne peut se faire sans un responsable de Bioforce (membre de l'équipe Bioforce ou, par délégation, formateur).

Les apprenants ne peuvent se déplacer dans le Fort en dehors de la zone réservée à Bioforce.

Les utilisateurs doivent prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les locaux. Des consignes d'évacuation et N° d'urgences sont affichés dans chaque salle sur les portes d'entrée.

En cas d'évacuation le point de rassemblement se situe complètement à droite du terrain en sortant des locaux.

Il est strictement interdit de fumer / vapoter à l'intérieur des locaux.

Saint Laurent de Chamousset

Les utilisateurs doivent prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les locaux.

Un plan d'évacuation est affiché dans chaque bâtiment. Sont également affichées les consignes d'évacuations et les N° d'urgences.

En cas d'évacuation le point de rassemblement se situe sur le parking.

Une pharmacie est disponible dans chaque bâtiment.

Après utilisation du site :

- L'ensemble des locaux utilisés doivent être rangés et nettoyés. Du matériel de nettoyage est mis à disposition,
- Les poubelles devront être évacuées avant de partir,
- Ne rien laisser dans le frigo et le débrancher.

Des informations spécifiques de réglages (Chauffage + Plaque de cuisson) sont affichées dans les locaux.

Les feux sont interdits en dehors du barbecue prévu à cet effet (Pas d'utilisation sans accord préalable d'un encadrant).

ARTICLE 23 - VOLS DOMMAGES ACCIDENTS

Bioforce décline toute responsabilité pour les vols ou dommages pouvant survenir dans l'établissement ou durant les stages au détriment des apprenants, à moins que ceci ne soit imputable à Bioforce.

Bioforce ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Les dommages causés aux personnes et aux biens appartenant à Bioforce ou à une personne privée engagent la responsabilité de leurs auteurs.

Les personnes présentes sur les sites de Bioforce doivent respecter les biens matériels (matériels pédagogiques, locaux, mobiliers, ...). Toute dégradation de matériel, mobilier ou bâtiment engage la responsabilité de son auteur et peut donner lieu à des sanctions disciplinaires et/ou à des modalités de prise en charge financière des réparations aux dommages causés.

ARTICLE 24 - ACCIDENTS

Les apprenants sont couverts d'une part par l'Association Bioforce en matière de responsabilité civile pour tout incident pouvant survenir à Bioforce, et d'autre part, par le régime de Sécurité Sociale auquel ils sont inscrits (selon statuts).

La déclaration devra être faite le jour même de l'accident auprès de Bioforce qui se charge de fournir éventuellement les imprimés nécessaires.

En cas d'accident survenu au cours d'une formation, l'apprenant (ou ses camarades s'il est dans l'incapacité de le faire) doit signaler immédiatement l'accident au formateur. Pour les apprenants de la formation professionnelle, Il devra faire établir par Bioforce la déclaration d'accident du travail à adresser à la Sécurité Sociale dans les 48 heures suivant l'accident.

ARTICLE 25 - ASSURANCE INDIVIDUELLE

Chaque apprenant doit s'assurer personnellement auprès de sa propre compagnie d'assurance pour les déplacements qu'il effectue avec son véhicule.

Les candidats libres suivant une formation à temps complet devront fournir à Bioforce une attestation prouvant qu'ils sont couverts sur le plan des assurances sociales et des accidents de travail ou de trajet.

Les étudiants sont dans l'obligation d'avoir souscrit une assurance santé au régime général de la Sécurité Sociale. Cette souscription est fortement recommandée à l'ensemble des apprenants.

Les apprenants ne pouvant bénéficier du régime général de la Sécurité Sociale doivent avoir souscrit une assurance privée jusqu'à ouverture des droits à la CMU (Couverture Maladie Universelle).

Tous les apprenants doivent fournir à leur arrivée une attestation d'assurance « responsabilité civile » pour les dégâts ou les blessures qu'ils pourraient causer.

TITRE V - ASSIDUITE, REGLES POUR LES ABSENCES

ARTICLE 26 - EMPLOI DU TEMPS

Les apprenants peuvent consulter le planning des cours dès le début de leur formation via la plateforme Alcuin. La confirmation des salles est disponible la semaine précédente à la réalisation des cours.

Les modifications éventuelles sont portées à la connaissance des apprenants soit directement via la plateforme Alcuin, soit par mail.

ARTICLE 27 - PONCTUALITE

L'obligation d'assiduité et de ponctualité (respect des horaires) est totale. Les retards sont appréciés par le coordinateur de formation, qui peut également décider de les compter comme des heures d'absence.

L'accès en cours sera refusé à tout apprenant arrivant en retard, ceci entraînant automatiquement une absence administrative pour la demi-journée concernée.

Les pauses, hors coupure de la mi-journée, sont de quinze minutes.

Les horaires prévus par l'emploi du temps sont des minima ; chaque formateur peut décider un dépassement jusqu'à ½ h (face-à-face pédagogique et T.P) s'il le juge nécessaire. Dans ce cas-là, les apprenants ne peuvent quitter le cours sans autorisation du formateur.

Tant pour des raisons pédagogiques que de responsabilité civile, aucun apprenant ne peut sortir avant la fin des cours sans autorisation préalable.

ARTICLE 28 - CONTROLE DE PRESENCE

Si la présence des apprenants est un impératif pédagogique, le contrôle de cette présence est un impératif administratif pour Bioforce.

Pour ces deux raisons, tout apprenant doit signer, pour chaque demi-journée de formation, la fiche de présence prévue à cet effet. Toute fausse signature, notamment en substitution d'un autre apprenant, entraîne le passage du signataire et du bénéficiaire de la signature en conseil de discipline.

Une présence pourra être exigée pendant le mois qui suit la période officielle de formation, notamment le mois de juillet, pour les rattrapages éventuels, la participation aux différentes commissions, voire les convocations au conseil de discipline. Les apprenants sont tenus de se rendre disponibles aux dates qui leurs seraient communiquées.

ARTICLE 29- ABSENCES JUSTIFIEES

Sur base d'un document administratif correspondant, une absence peut être considérée comme justifiée pour les cas suivants :

- Maladie, (pour la formation professionnelle, arrêt de travail ; pour les étudiants RET-LH, certificat médical).
- Mariage,
- Congé de naissance,
- Décès d'un membre de la famille proche.

Sauf cas de force majeure, ces absences doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable, par écrit au moins trois jours à l'avance, au coordinateur de formation, au moyen du formulaire fourni par le chargé de gestion de formation, et accompagné des pièces justificatives. Aucune demande verbale ne sera prise en compte.

Une absence correspondant à l'un des cas présents et qui, par force majeure, n'a pu être demandée au préalable, est possiblement excusée si l'apprenant apporte les pièces justificatives et les éléments valables qui expliquent l'absence de demande préalable. L'appréciation est du ressort du coordinateur de formation.

Quelles que soient les raisons d'une absence, les apprenants doivent informer Bioforce et dans les meilleurs délais de leur position, pour éviter des investigations et, le cas échéant, atténuer les conséquences d'une telle absence.

ARTICLE 30 - CONGES MALADIE

En cas de maladie, l'apprenant doit prévenir le chargé de gestion de formation par mail, ou téléphone, dès la première demi-journée d'absence.

Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, l'apprenant doit fournir un arrêt de travail (stagiaire en formation professionnelle) ou un certificat médical (étudiant RET LH).

Des absences pour raisons médicales répétées ou prolongées, pourront, sur demande du responsable du CFBE, entraîner la convocation pour expertise devant une instance médicale. Celle-ci émettra un avis sur l'aptitude de l'apprenant à poursuivre sa scolarité permettant à l'encadrement de prendre les décisions appropriées. Le refus de cette expertise conduira à une décision souveraine de l'encadrement.

ARTICLE 31 – ABSENCES NON JUSTIFIEES

Les absences injustifiées sont prises en compte dans la validation du « savoir-être ».

En plus des conséquences pédagogiques éventuelles (allant jusqu'à la non validation de la formation), les absences non justifiées font l'objet des mesures suivantes :

- Au-delà de 3 journées : Avertissement oral ou mail par le coordinateur de formation;
- Au-delà de 5 journées : convocation par le responsable du CFBE et remise d'avertissement écrit ou oral selon justification apportée ;
- Au-delà de 7 journées : convocation devant le Conseil de Discipline.

Toute absence continue et non justifiée de plus de 10 jours ouvrables, n'ayant pas été actée par une lettre de démission, sera considérée comme un abandon de cursus et sanctionnée par une exclusion prononcée par le responsable du centre de formation.

ARTICLE 32 - ABSENCE AUX EVALUATIONS

Toute absence non justifiée ou non autorisée, lors d'une évaluation des connaissances, sera sanctionnée par une note nulle.

Toute absence justifiée entraînera la mise en place d'une session de rattrapage à la convenance du centre de formation.

ARTICLE 33 - EXCLUSION DU CURSUS PEDAGOGIQUE

Durant son temps de présence à Vénissieux, l'exclusion de l'apprenant se fait après décision du conseil de discipline, ou en fin de cursus à Vénissieux, sur décision de la commission pédagogique.

Un apprenant, après décision du Conseil de discipline, dispose d'un délai maximum d'un mois pour faire appel, à dater de la réception du courrier l'informant de son exclusion.

Pour un apprenant en stage ou en période d'apprentissage en situation professionnelle, l'exclusion se fait après décision de la commission de suivi et d'évaluation pédagogique.

TITRE VI - MESURES DISCIPLINAIRES ET DIVERS

ARTICLE 34 - MANQUEMENTS ET FAUTES

Le non-respect du présent règlement, un comportement préjudiciable à l'image de Bioforce, une participation ou des efforts insuffisants au cursus de formation, toute tentative de fraude, de même que des fautes flagrantes non mentionnées dans ces articles, seront sanctionnés.

Les faux, y compris en matière d'identité, seront sanctionnés d'une exclusion provisoire immédiate pour l'auteur et pour le bénéficiaire jusqu'à décision du Conseil de Discipline.

ARTICLE 35 - SANCTIONS

Tout apprenant manquant à ses obligations sur le plan du déroulement de la formation ou sur le plan de la tenue ou de la discipline, tant dans les locaux de formation qu'en stage, est passible des sanctions suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire, en attendant la décision du conseil de discipline,
- Exclusion définitive de la formation.

Les sanctions ne constituent en aucun cas une graduation, l'exclusion pouvant par exemple être décidée sans qu'un avertissement ou blâme ait été préalablement prononcé.

Les sanctions sont prises en compte dans les commissions pédagogiques notamment pour l'appréciation et la validation du dispositif de savoir-être.

L'avertissement relève du coordinateur de formation, du responsable du centre de formation, des échelons de direction et du conseil de discipline. Il sanctionne une faute isolée et non récurrente, de gravité modérée.

Le blâme relève du Responsable du Centre de Formation et du conseil de discipline. Il sanctionne une faute grave et délibérée.

L'exclusion temporaire relève du Responsable du Centre de Formation. Elle sanctionne une faute délibérée accompagnée ou non d'une autre sanction (blâme, réprimande).

L'exclusion définitive relève du conseil de discipline.

ARTICLE 36 - CONSEQUENCES FINANCIERES

Les modalités précises de financement de la formation et des possibilités d'exonération sont spécifiées dans le contrat de formation que l'apprenant signe en début d'année ou dans le document « Fiche Frais de scolarité » pour les étudiants RET-LH.

Qu'il s'agisse d'une exclusion, d'une défection, d'une démission ou d'une absence prolongée des études, le montant partiel ou totale de la formation, de l'inscription et de la participation aux frais, ne peut être remboursé par Bioforce et restera acquis.

ARTICLE 37 – GESTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les renseignements d'état civil et d'ordre administratif figurent au dossier de chaque apprenant au moment de l'inscription. Toute modification, et en particulier les changements d'adresse sont à signaler au chargé de gestion de formation. Les renseignements font l'objet de droit d'accès dans le cadre de la loi informatique et libertés et dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données.

ARTICLE 38 – RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE

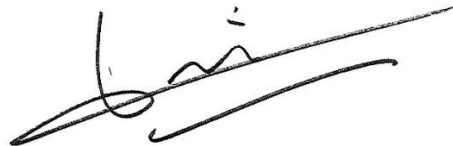
Chacun des apprenants s'engage à préserver la confidentialité des informations internes à Bioforce dont il aura eu connaissance de toute manière que ce soit et quelle qu'en soit la nature. Par information interne on entend tout type d'information accessible à un salarié qui relève d'un devoir de discrétion vis-à-vis de son employeur ou dont la diffusion à l'extérieur est susceptible de nuire à Bioforce.

Toute information devant être gardée confidentielle, ne sera pas utilisée, de quelque manière que ce soit, par l'apprenant qui l'aura reçue.

Vénissieux, 1er septembre 2022



Bertrand Quinet
Responsable du Centre de Formation
Bioforce Europe



Dorothée Lintner
Directrice Général

Liste Annexes :

- Annexe 1 : Code de conduite
- Annexe 2 : Charte sur la protection de l'environnement.



bioforce

CENTRE DE FORMATION BIOFORCE EUROPE, SEPTEMBRE 2022

CODE DE CONDUITE STAGIAIRES

TABLE DES MATIÈRES

PREAMBULE : VALEURS ET OBJECTIFS DE BIOFORCE.....	3
OBJECTIFS DU CODE DE CONDUITE.....	3
À QUI S'APPLIQUE CE CODE DE CONDUITE?.....	4
Que faire avec ce code?	4
CODE DE CONDUITE	4
1. Comportement personnel.....	4
2. Comportement frauduleux et corrompu	5
3. Utilisation des ressources	5
4. Conflits d'intérêts	5
5. Communication et information.....	6
6. Prévention de l'exploitation et des abus sexuels.....	6
7. Signalement.....	7
ANNEXE : PROCEDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES CAS.....	8
À qui s'applique cette procédure ?	8
Dans quel cas s'applique cette procédure ?	8
Principes de procédure	8
Procédure de signalement et de traitement des cas signalés	8
ANNEXE : CHARTE SUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	10



PREAMBULE : VALEURS ET OBJECTIFS DE BIOFORCE

Bioforce est une organisation humanitaire qui intervient en préparation et en réponse aux crises issues d'un conflit, d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie.

Nous apportons des solutions de formation, d'accompagnement et de structuration pour permettre l'accès à une aide efficace et de qualité aux populations vulnérables.

Bioforce est signataire du Code de conduite pour la Croix-Rouge et les ONG lors des opérations de secours en cas de catastrophe de 1995.

Ce code de conduite énonce 10 principes qui s'appliquent à tous les aspects de l'activité de Bioforce.

Les 10 principes sont les suivants :

1. L'impératif humanitaire, priorité absolue.
2. L'aide est apportée sans aucune distinction de race, de croyance ou de nationalité du bénéficiaire, et sans discrimination d'aucune sorte. Les priorités en matière d'assistance sont déterminées en fonction des seuls besoins.
3. L'aide ne saurait être utilisée au service de convictions politiques ou religieuses, quelles qu'elles soient.
4. Nous nous efforcerons de ne pas servir d'instrument à la politique étrangère des gouvernements.
5. Nous respecterons les cultures et les coutumes.
6. Nous chercherons à fonder nos interventions sur les capacités locales.
7. Nous nous emploierons à trouver des moyens d'associer les bénéficiaires des programmes à la gestion des secours.
8. Les secours doivent autant viser à limiter les vulnérabilités futures qu'à satisfaire les besoins fondamentaux.
9. Nous nous considérons comme responsables, tant à l'égard des bénéficiaires potentiels de nos activités que vis-à-vis de nos donateurs.
10. Dans nos activités d'information, de promotion et de publicité, nous présenterons les victimes de catastrophes comme des êtres humains dignes de respect, et non comme des objets de commisération.

En 2012, le personnel de Bioforce a défini des valeurs, validées par le Conseil d'Administration, et qui représentent autant de principes d'action. Ces valeurs sont : Engagement, Solidarité, Professionnalisme, Partage, Responsabilité et Innovation. Ces valeurs, liées aux objectifs et au mandat de l'association, doivent guider le comportement de chaque membre associé à l'association.

OBJECTIFS DU CODE DE CONDUITE

Ce code de conduite est une déclaration officielle des valeurs et des pratiques de notre organisation.

Ce document formalise un certain nombre d'actions, de lignes directrices éthiques et de normes **minimales** qui engagent notre organisation. En rendant public ce code de conduite, notre organisation s'engage à le mettre en œuvre, et à le faire appliquer par tous les acteurs affiliés à notre organisation.

À QUI S'APPLIQUE CE CODE DE CONDUITE ?

Ce code s'applique à tous les **stagiaires** de l'Institut Bioforce, qu'ils soient affiliés au Centre de Formation Europe ou au Centre de Formation Afrique. **Sous la dénomination « stagiaires » sont regroupés tous les apprenants inscrits en Formations qualifiantes et en Formation initiale à Bioforce et intègre l'ensemble des différents statuts (étudiants, apprentis, stagiaires...)**

Ce document s'applique dans le monde entier et à toutes situations gérées par l'institut Bioforce. Il s'applique donc en période de formation, en Période d'Apprentissage en Situation Professionnelle (PASP) et en situation de stages, d'alternance/apprentissage pour les étudiants en cycle de formation initiale.

Ce Code de conduite est annexé au Règlement des Etudes. Chaque stagiaire devra s'engager à en avoir pris connaissance.

Que faire avec ce code ?

Ce code doit être appliqué, promu et respecté par tous les stagiaires de l'Institut Bioforce, qu'ils soient dans les locaux de l'Institut Bioforce, en Application Terrain, en stage ou en PASP.

Les mécanismes de signalements des cas de non-respect de ces règles se trouvent en Annexe.

CODE DE CONDUITE

1. Comportement personnel

Comme stagiaires de l'Institut Bioforce, nous nous comportons avec intégrité et bienveillance, et traitons les autres avec considération.

- 1.1 Je traiterai les autres avec respect, dignité, courtoisie, collégialité, honnêteté et équité et dans le respect de leurs droits, de leur sécurité et de leur bien-être.
- 1.2 Je contribuerai à créer un environnement et un lieu d'apprentissage sans intimidation ni discrimination envers mes collègues, les formateurs, les membres du personnel de l'Institut Bioforce, et les membres du public.
- 1.3 Je n'afficherai pas un comportement à connotation sexuelle, n'utiliserai pas des paroles, des gestes, ou des actes non désirés qui portent atteinte à la dignité et/ou à l'intégrité psychologique ou physique de mes collègues.
- 1.4 Je veillerai au maintien d'un climat d'apprentissage harmonieux basé sur des relations cordiales.
- 1.5 Je veillerai à maintenir en toute circonstance, la frontière entre le professionnel et le personnel.
- 1.6 Je ne répandrai pas de rumeurs et de fausses allégations contre quiconque et je m'abstiendrai de faire des commentaires basés sur le genre, l'orientation sexuelle, l'orientation politique, la religion ou toute autre caractéristique personnelle.



2. Comportement frauduleux et corrompu

Comme stagiaire de l'Institut Bioforce, nous agissons de manière éthique, respectons les lois de nos pays de résidence, d'activité et de stage ; et évitons tout comportement pouvant être considéré comme frauduleux et/ou corrompu et/ou en lien avec des entreprises terroristes.

- 2.1 Je ne m'engage pas dans une conduite malhonnête et qui entraîne un avantage ou un préjudice réel ou potentiel pour toute personne ou entité.
- 2.2 Je n'abuserai de ma position de stagiaire pour générer, quelque avantage que ce soit à moi-même ou à d'autres.
- 2.3 Je ne conduirai aucune activité en lien avec des entreprises terroristes, et engagerai toute procédure régulière nécessaire afin de m'assurer que ni mon apprentissage, ni toute activité de l'Institut Bioforce, ne soient connectée directement ou indirectement à toute entreprise terroriste.
- 2.4 Je serai attentif/ve à toute question relative à la propriété intellectuelle de tous les documents fournis.
- 2.5 Je n'utiliserai pas de notes, d'aides ou d'informations non autorisées pendant un examen.

3. Utilisation des ressources

Comme stagiaires de l'Institut Bioforce, nous utilisons les ressources de l'Institut de manière responsable.

- 3.1 Je suis responsable dans mon utilisation des ressources de Bioforce, en gardant à l'esprit que Bioforce est une association d'intérêt général à but non lucratif.
- 3.2 Je n'utilise pas les ressources de Bioforce à des fins privées ou commerciales pour moi-même ou pour toutes autres personnes.

4. Protection de l'Environnement

Comme personnes affiliées à, ou membres du personnel de Bioforce, nous respecterons les lois, réglementations et codes de pratique internationaux et nationaux en vigueur et pertinents en matière d'environnement dans le cadre de mes activités

- 4.1. Je m'engage à m'approprier et à respecter la Charte environnementale de Bioforce dans mes activités au quotidien.

5. Conflits d'intérêts

Comme stagiaires de l'Institut Bioforce, nous veillons à ce que nos intérêts privés et nos affiliations ne soient pas en conflit ou ne paraissent pas en conflit avec nos obligations publiques et professionnelles.

- 5.1 Je vérifie que mes intérêts personnels, financiers ou politiques, ou ceux de ma famille n'influencent pas l'exercice indépendant, impartial et objectif de mes fonctions lors de mes périodes de stage.
- 5.2 Je signale et je gère tous conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus.

6. Communication et information

Comme stagiaires de l'Institut Bioforce, nous communiquons de manière éthique, n'utilisons les informations que pour des buts autorisés et stockons les informations en toute sécurité.

6.1 Je ne divulguerai que des informations ou des documents officiels conformément à la loi en vigueur lorsque l'autorisation est accordée.

6.2 Je n'abuserai pas des informations ou des documents officiels à des fins personnelles ou commerciales pour moi-même ou pour d'autres.

6.3 Je veillerai toujours à ce que lors des entretiens avec des personnes, ils/elles soient au courant de l'objet de mon entretien ou de mon étude, de l'endroit où je stockerai les informations que j'ai recueillies, de qui mon superviseur est au cas où ils ont besoin de plus amples informations sur mon étude ou projet.

6.4 Je veillerai à ce que toutes les vidéos et photos soient prises avec le consentement et l'autorisation appropriés, que les personnes présentées ne soient pas prises de manière stéréotypée, dégradante ou infantilisante.

6.5 J'utiliserai toujours les prénoms, noms des personnes, et des qualificatifs respectueux pour communiquer avec elles, ou pour les mentionner.

6.6 Je prendrai soin de protéger les dossiers et les informations confidentiels par des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

7. Prévention de l'exploitation et des abus sexuels

Comme stagiaires de l'Institut Bioforce, nous ne nous livrons pas au harcèlement sexuel ni à l'exploitation et aux abus sexuels d'adultes et d'enfants vulnérables.

7.1 Je ne m'engagerai pas dans une relation intime avec un formateur ou un membre du personnel de l'Institut Bioforce. Si toutefois je m'engage dans une telle relation, je la divulguerai immédiatement au responsable de ma formation.

7.2 Je ne me livrerai à aucune forme de harcèlement sexuel vis-à-vis de mes collègues stagiaires, de quelque manière que ce soit et dans toutes les situations, durant ma période de formation y compris en dehors des heures de formation.

7.3 Lors de mes stages ou PASP, je ne m'engagerai pas dans une relation intime avec un/e bénéficiaire. Je n'inviterai jamais un/e bénéficiaire à mon domicile, ou entretiendrai un contact privé sans aucune raison professionnelle ou sans l'autorisation de mon/a superviseur/e.

7.4 Je ne me livrerai jamais à aucune forme de relations sexuelles avec des personnes de moins de 18 ans, quel que soit l'âge fixé par la majorité sexuelle, la loi ou les coutumes locales de mon pays de résidence, d'activité ou de stage.

7.5 Je ne me livrerai à aucune forme de relations sexuelles ou de faveurs en échange d'argent, de cadeaux, de travail ou d'assistance humanitaire même lorsque la personne est identifiée comme travailleur/euse sexuelle ou si la personne a proposé cet échange.

7.6 Je ne pourrai jamais engager un enfant dans un travail, y compris un travail domestique ou une garde d'enfants, contre l'accès à une aide, à une bourse d'études ou à tout autre type d'avantages.



8. Signalement

Comme stagiaires de l'Institut Bioforce, nous veillons à ce que ce Code de Conduite soit respecté par nous-mêmes et nous signalons tout soupçon de violation du présent code, tout en nous abstenant de faire de fausses accusations.

8.1 Je signalerai toujours toute préoccupation ou question concernant le présent Code de Conduite en ayant recours à la procédure de signalement.

8.2 Je signalerai immédiatement toute suspicion ou allégation de comportement allant à l'encontre des principes du Code de Conduite de Bioforce, même si les soupçons ne sont pas totalement fondés.

8.3 Je ne ferai aucune fausse accusation contre toute personne affiliée à l'Institut Bioforce, d'avoir enfreint les dispositions de ce Code de Conduite.

8.4 J'appliquerai la procédure de signalement décrite en annexe en protégeant le/s lanceur/s d'alerte, en garantissant une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

8.5 Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.

8.6 Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

Ce Code de Conduite a été élaboré et adapté à partir des sources suivantes :

American University of Afghanistan, Student Honor Pledge, 2006

Confédération européenne des ONG pour les secours et le développement, Code de Conduite en images et messages, 2006

CHS Alliance, Norme humanitaire fondamentale, 2014

Département de l'Australie occidentale, Département de l'éducation, Code de Conduite, septembre 2011

Handicap International, Direction exécutive fédérale, Code de Conduite: prévention des abus et sauvegarde, janvier 2018

Loi Sapin II, 2016

Parlement Jeunesse du Québec, Code de Conduite des Participantes 2017-2018,

ANNEXE : PROCEDURE DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES CAS

À qui s'applique cette procédure ?

Cette procédure s'applique à tous les signataires du Code de Conduite Bioforce et/ou aux personnes affiliées à, ou membres du personnel, ou bénéficiaires des opérations de l'Institut Bioforce dans le monde entier.

Dans quel cas s'applique cette procédure ?

Cette procédure s'applique dans tous les cas où une relation de communication hiérarchique ne fonctionne pas ou ne peut fonctionner.

Cette procédure de signalement est utilisée par tout utilisateur directement visé par le non-respect d'un article du Code de Conduite et, comme victime, elle peut déposer une plainte en utilisant cette procédure de signalement.

Elle s'applique également à tous les témoins d'une violation du Code de Conduite qui signalent cette violation en utilisant la même procédure.

Principes de procédure

Tout au long de la procédure de signalement et de traitement des cas identifiés, s'appliqueront les principes suivant :

Confidentialité : L'Institut Bioforce s'engage à créer un environnement permettant aux plaignants de soumettre leurs griefs et de recevoir une assistance appropriée en toute confidentialité.

Accessibilité : La procédure de signalement de l'Institut Bioforce est disponible pour toutes personnes affiliées à, ou membres du personnel ou les bénéficiaires des opérations de l'Institut Bioforce.

Sécurité : La procédure de signalement de l'Institut Bioforce prend en compte les dangers et les risques potentiels pour toutes les parties, intègre des moyens de prévention, de dommages et de préjudices, offre une protection physique et doit traiter d'éventuelles représailles envers les utilisateurs.

Transparence : les personnes affiliées à, ou membres du personnel, ou bénéficiaires des opérations de l'Institut Bioforce savent que la procédure de signalement de l'Institut Bioforce existe, et comment y accéder.

Procédure de signalement et de traitement des cas signalés

Modalités de signalement

Deux moyens sont à disposition, pour initier la procédure de signalement :

- Via le formulaire en ligne accessible directement sur le site internet de l'Institut Bioforce <https://www.bioforce.org/wp-content/uploads/2020/07/reglement-interieur-etudes-2020.pdf> : Une page est dédiée au Code de Conduite et à la procédure de signalement. En utilisant cette modalité, le dépôt de signalement peut être anonyme.
- Par mail à signalement@bioforce.org dans le cas où un accès internet limité ne permet pas de compléter le formulaire en ligne.

Dans les deux cas, le signalement sera réceptionné simultanément par les quatre membres du Comité de signalement pour une gestion immédiate.



Gestion de la procédure de signalement

Le Comité de signalement est composé de quatre membres provenant de services différents et avec une parité respectée. Il réunit le Directeur Général de l'Institut Bioforce, la responsable Administratif et financier, une coordonnatrice des Projets et le Responsable du Centre Bioforce Afrique.

Toute personne de ce Comité impliquée dans le signalement reçu, sera immédiatement exclue de la procédure de signalement et de traitement. Elle ne pourra en aucun cas participer au Comité de traitement.

Ce Comité est responsable de la gestion de la procédure, depuis la réception du signalement jusqu'à l'application des mesures décidées.

Le Comité de signalement s'engage à immédiatement - dans les 48 hr - accuser réception du signalement et à prendre les mesures conservatoires adéquates (protection des victimes et/ou des lanceurs d'alerte) après appréciation du degré d'urgence et de sensibilité du cas traité.

Le Comité s'engage à préserver la confidentialité des cas signalés et traités jusqu'à l'issue de la procédure en lien avec le principe de présomption d'innocence.

Les informations enregistrées seront stockées par le Comité de signalement en application du Règlement général sur la protection des données.

Traitement des cas signalés

Après s'être assuré du bien-fondé du signalement, le Comité de signalement a la responsabilité de nommer un Comité de Traitement qui réunira les personnes qu'il jugera compétentes en fonction du type de cas à traiter.

Dans un premier temps, le Comité de Traitement a la responsabilité d'évaluer les mesures conservatoires prises et de s'assurer de leur efficacité.

Le Comité de traitement s'engage à informer les utilisateurs des différentes étapes et mesures prises dans la gestion du cas signalé.

Après décisions subséquentes au traitement du cas signalé prises par le Comité de signalement, l'arbitrage et les mesures prises seront communiqués à l'utilisateur sous forme écrite. Le Comité de signalement s'engage à contacter l'utilisateur dans un délai bref afin de s'assurer que sa décision répond aux attentes de toutes les parties concernées.

En cas de mesure disciplinaire à prendre concernant un apprenant mis en cause pour non-respect du Code de conduite par le Comité de signalement, la décision le concernant lui sera notifiée dans le cadre d'un conseil de discipline (cf. Règlement des études)



bioforce

Jun 2022

CHARTRE SUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

I. INTRODUCTION

Bioforce est une organisation de solidarité internationale, à but non lucratif, qui intervient en préparation et en réponse aux crises issues d'un conflit, d'une catastrophe naturelle, d'une épidémie. Ses actions structurantes renforcent durablement les compétences des acteurs impliqués dans la gestion des crises et permettent une assistance efficace, durable et à la hauteur des besoins des populations vulnérables affectées.

En 2012, le personnel de Bioforce a défini des valeurs, validées par le Conseil d'Administration, et qui représentent autant de principes d'action. Ces valeurs sont : Engagement, Solidarité, Professionnalisme, Partage, Responsabilité et Innovation. Ces valeurs, liées aux objectifs et au mandat de l'association, doivent guider le comportement de chaque membre associé à l'association.

En tant qu'organisation, Bioforce reconnaît que l'environnement est intrinsèquement lié au développement durable et que le changement climatique menace l'accès des bénéficiaires et des communautés à la nourriture, à l'eau et aux moyens de subsistance.

Dans cette optique et au travers de cette Charte, Bioforce s'engage à minimiser l'impact environnemental dans l'ensemble de ses activités pour remplir son mandat,

Objet :

Cette charte vise à protéger l'environnement et à réduire le risque d'impacts négatifs de nos activités. Nous reconnaissons qu'il s'agit d'un engagement à long terme à mettre à jour continuellement nos pratiques à la lumière des progrès de la technologie et de la science de l'environnement.

L'objet de la présente charte est de :

1. Définir et mettre en œuvre et des bonnes pratiques de protection de l'environnement qui s'appliquent au personnel de Bioforce ainsi que, le cas échéant, aux autres entités mentionnées de la présente charte.
2. Définir les règles relatives à la protection de l'environnement qui s'appliquent à Bioforce en tant qu'organisation.
3. Informer les tiers de la conduite à laquelle ils sont en droit de s'attendre de la part du personnel de Bioforce et des autres entités mentionnées, le cas échéant.

Champ d'application et adhésion à la Charte :

Cette charte s'applique à toutes les personnes ayant une relation contractuelle et/ou morale avec Bioforce dans le cadre de cette relation :

- Membres du Conseil d'Administration,
- Personnels de Bioforce,
- Tous ses Apprenants en période formation
- Ayant droits des personnels expatriés dans les zones de déploiement,
- Intervenants externes.

L'article 4 du Code de Conduite de Bioforce mentionne et renforce l'application des mesures énoncées dans cette charte.

Les membres du Conseil d'Administration de Bioforce certifient adhérer à ces principes en approuvant cette charte.



Le personnel de Bioforce et les Intervenants Externes s'engagent à adhérer à ces principes en signant leur contrat de travail et/ou Convention de prestation.

Les apprenants Bioforce s'engagent à adhérer aux principes suivants en signant le règlement des Etudes.

Bioforce reconsidérera à des intervalles réguliers les dispositions de la présente charte.

II. PRINCIPES ENVIRONNEMENTAUX

Article 1 – Protection de l'environnement

Bioforce minimisera et, dans la mesure du possible, éliminera le rejet de tout polluant pouvant causer des dommages environnementaux.

Article 2 – Utilisation durable des ressources naturelles

Bioforce soutiendra l'utilisation des ressources naturelles renouvelables et conservera les ressources non renouvelables grâce à une utilisation efficace et à une planification minutieuse.

Article 3 – Minimisation et élimination sécurisée des déchets

Bioforce minimisera la production de déchets (ex papier, plastique) et, dans la mesure du possible, réutilisera, réparera et recyclera les matériaux et encouragera les autres à faire de même.

Bioforce encouragera le tri des déchets et leur élimination par des procédés de recyclage.

Bioforce éliminera ses déchets d'une manière sûre et respectueuse de l'environnement.

Article 4 – Utilisation judicieuse de l'énergie

Dans la mesure du possible, Bioforce utilisera des sources d'énergie respectueuses de l'environnement et durables.

Bioforce réduira la quantité d'énergie consommée en promouvant des pratiques et le choix de produits éco-énergétiques en utilisant ou en plaidant pour des sources d'énergie écologiquement durables.

Article 5 – Achats durables

Bioforce veillera à l'achat de produits et services respectueux de l'environnement en donnant la priorité aux fournisseurs qui ont des normes environnementales compatibles avec les siennes.

Dans le cadre de la législation nationale, Bioforce s'assurera que les prestataires travaillant pour le compte de Bioforce appliquent des normes environnementales équivalentes à celles de Bioforce.

Cependant, là où la rapidité de déploiement est essentielle pour sauver des vies, Bioforce achètera les biens et services nécessaires auprès de la source disponible la plus appropriée, et fera de même lorsque la sécurité et la sûreté de son personnel est en jeu.

Article 6 – Ethique environnementale

Bioforce s'assurera que ses partenaires appliquent des normes environnementales équivalentes à celles de Bioforce.

Article 7 – Voyages et transports responsables

Bioforce limitera autant que possible les déplacements et encouragera le cas échéant l'utilisation de moyens de transport qui minimisent l'impact sur l'environnement.

Article 8 – Respect des lois et des procédures

Bioforce s'assure du respect des lois, réglementations et codes de pratique internationaux et nationaux pertinents en matière d'environnement dans le cadre de ses activités.

Article 9 – Sensibilisation et formation

Bioforce promouvra les bonnes pratiques environnementales et ses principes de charte environnementale auprès de tous ses partenaires, fournisseurs, consultants, donateurs.

Bioforce sensibilisera et soutiendra le personnel et les apprenants sur les mesures qu'ils doivent prendre pour réduire leur empreinte personnelle et adhérer à la charte environnementale de Bioforce.

Bioforce intégrera, dans l'ensemble de ses contenus pédagogiques, des messages visant à la prise en compte et la protection de l'environnement.

Article 10 – Evaluation et vérification annuelle

Bioforce procédera à une évaluation de ses performances environnementales, notamment par le biais d'un bilan carbone de référence et établira des indicateurs spécifiques et mesurables et effectuera un suivi périodique pour évaluer les améliorations et apporter des ajustements à sa charte et à son plan d'action si nécessaire.

Article 10 – Réduction des risques

Bioforce minimisera, le cas échéant, le risque de dommages environnementaux en utilisant des technologies et des procédures d'exploitation sûres. Bioforce réalisera, le cas échéant, des évaluations environnementales afin d'identifier et d'évaluer les impacts environnementaux négatifs de ses programmes et de mettre en place des mesures pour prévenir, réduire et atténuer les impacts négatifs. Bioforce développera, le cas échéant, des plans d'atténuation au cas par cas, en fonction du contexte, du type de programmation et des exigences des bailleurs de fonds.

Article 11 - Divulgateion

Bioforce divulguera à ses employés et au public les incidents liés à ses opérations qui causent des dommages environnementaux et les mesures prises par Bioforce pour faire face à leurs conséquences. Bioforce agira rapidement et de manière responsable pour corriger les incidents ou les conditions qui mettent en danger la santé, la sécurité ou l'environnement.