

Règlement intérieur applicable aux stagiaires (Présentiel et/ou FOAD)

Préambule

Avenir Ressource Humaine Ouest, organisme de formation (enregistré sous le n° 52 44 05936 44, ce N° ne vaut pas agrément de l'Etat) propose la réalisation de prestations de bilans de compétences et d'orientation, de coachings personnels et professionnels, d'accompagnements à la recherche d'emploi.

En complément des règles de fonctionnement énoncées dans le livret d'accueil, le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires participant à une formation organisée par Avenir Ressource Humaine Ouest dans les locaux d'un tiers ou en FOAD.

Dispositions générales

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Conformément à la législation en vigueur (art. L6352-3 et R6352-1 à 15 du Code du Travail), le présent règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène, de sécurité et les règles disciplinaires.

Article 2 : Personnes concernées

Le règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée dans les locaux de l'entreprise ou chez un prestataire ou en FOAD et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

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 sur les lieux de la formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation, notamment les règles sanitaires publiques, telles que celles édictées par le gouvernement (par exemple, le respect des gestes barrières lors de la crise du COVID-19).

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Dans le cadre de la formation à distance (FOAD), il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter au sein des locaux de formation.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est formellement interdit aux stagiaires d'introduire des boissons alcoolisées et des drogues sur le lieu de la formation suivie ou/et, de se présenter en état d'ivresse et/ou sous l'emprise de drogue.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident à Avenir Ressource Humaine Ouest.

Article 7 : Consignes d'incendie

Lorsque la formation se déroule dans l'entreprise du stagiaire, les stagiaires sont tenus de se conformer à la procédure en vigueur chez ces derniers.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un poste fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le représentant de Avenir Ressource Humaine Ouest.

Discipline générale

Article 8 : Horaires, absences, retards et formalisme

Le calendrier des séances, jours et horaires, sont fixés d'un commun accord par Avenir Ressource Humaine Ouest et le stagiaire en amont de la formation suivie.

Pour le bon déroulement de la formation, le stagiaire est tenu de respecter ce planning. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire en informe dès que possible Avenir Ressource Humaine Ouest.

Par ailleurs, le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement à chaque séance.

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent porter une tenue vestimentaire correcte et avoir un comportement correct à l'égard de toutes les personnes présentes pendant la formation y compris lors des classes à distance (face à face via un outil de visioconférence). Dès leur entrée dans la salle de formation (en présentiel), les stagiaires sont invités à éteindre leur téléphone portable ou à le mettre en mode silencieux.

Article 10 : Usage du matériel et des locaux

Les stagiaires ont l'obligation de conserver en bon état le matériel qui est mis à leur disposition pendant la formation et l'utiliser conformément à son objet.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation ou au lieu où se déroule la formation, excepté les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Le stagiaire a l'obligation de respecter les locaux dans lesquels se déroule la formation.

Article 11 : Enregistrements

Il est formellement interdit aux stagiaires d'enregistrer ou de filmer une formation.

Article 12 : Propriété intellectuelle

Sauf mention contraire, la documentation papier ou électronique remise aux stagiaires à l'occasion d'une formation est protégée au titre des droits d'auteur et est destinée à un usage personnel.

Article 13. Responsabilité de Avenir Ressource Humaine Ouest en cas de vol ou endommagement de biens appartenant aux stagiaires

Avenir Ressource Humaine Ouest décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels appartenant aux stagiaires au cours d'une formation, quel qu'en soit le lieu.

Aussi, il appartient à chaque stagiaire de veiller sur ses biens.

Article 14. Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur ou agissement considéré comme fautif par Avenir Ressource Humaine Ouest peut faire l'objet d'une sanction.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3).

Le stagiaire est informé de l'existence du présent règlement par deux supports : affichage papier sur le lieu de formation et inscription numérique sur le site internet www.avenir-ressource-humaine.fr.

Article 15 : Secret professionnel / Règlement Général sur la Protection des Données

Les formateurs et stagiaires sont soumis aux règles usuelles du secret professionnel qui s'étend à tout ce que chacun a vu, entendu, ou compris au cours de la formation.

Pour les besoins administratifs des inscriptions, Avenir Ressource Humaine Ouest collecte les informations fournies sur les bulletins et dossiers d'inscription pour une durée de 1 an après la fin de la relation contractuelle. Avenir Ressource Humaine Ouest s'engage à ne les communiquer à aucun tiers. Vous pouvez exercer votre droit de consultation, modification ou suppression par courriel à sylvie.flaesch@club-internet.fr.

En vertu de la loi 2018-493 du 25 mai 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD), en envoyant un mail, en naviguant sur le site <https://www.avenir-ressource-humaine.fr> et en remplissant le formulaire de contact, ou par tout autre procédé de communication, vous acceptez expressément que Avenir Ressource Humaine Ouest collecte, traite, stocke et utilise les informations personnelles que vous donnez. Vous pouvez exercer vos droits de modification et de suppression de vos données vous adressant à sylvie.flaesch@club-internet.fr.

Article 16 : Droit à l'image / Communication

Le stagiaire autorise Avenir Ressource Humaine Ouest à :

- utiliser à titre gracieux son image photo/vidéo dans le cadre de sa communication, sur tout support, dans le monde entier et pour une durée de 99 ans. Toute interdiction devra faire l'objet d'une lettre écrite signée et datée par le stagiaire avant la formation. Avenir Ressource Humaine Ouest ne peut pas être tenu pour responsable de l'usage des vidéos et photos prises par les stagiaires lors des formations.
- faire partie de son fichier clients et par conséquent à recevoir toute communication concernant ses activités. Une désinscription peut être demandée par mail. Ce fichier reste la propriété exclusive de Avenir Ressource Humaine Ouest.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 15 Publicité

Le stagiaire est systématiquement informé de ce règlement intérieur avant la session de formation.

Saint Sébastien sur Loire, le 18/06/2021
Sylvie Flaesch, Responsable de l'organisme de formation.