

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Distanciel & présentiel

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- etc.

Article 3 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement.

Lorsque les formations se déroulent 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 (en application de l'article R. 922-1 du code du travail).

Article 4 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 5 : Responsabilité de l'organisme de formation

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

Article 8 : Règlement intérieure et feuille de présence

Un exemplaire du présent règlement est envoyé à chaque stagiaire avec la convocation.

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de la formation.

Article 6 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par Aisancia et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage, par mail, par courrier ou en direct. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation.

En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le formateur.

Aisancia se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.

Article 7 : Absence et Retards

Toute absence ou retard doit être immédiatement signalé au formateur ou au secrétariat de l'organisme, avec justification.

Les stagiaires ne sont pas autorisés à s'absenter ou à éteindre leur caméra pendant les heures de stage, sauf en cas de circonstances exceptionnelles préalablement communiquées au responsable de l'organisme.

Les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région peuvent subir des retenues de rémunération en cas d'absence non justifiée.

Les feuilles d'émergence doivent être régulièrement remplies et signées au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Article 8 - Sanctions

Tout manquement du stagiaire aux dispositions du présent règlement intérieur peut entraîner des sanctions de la part de l'organisme de formation. Les sanctions possibles sont les suivantes :

1. Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation.
2. Exclusion définitive de la formation.

Article 9 : Usage du matériel

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

Les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition pour les exercices à l'exception des documents pédagogiques. Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans autorisation écrite de Aisancia est formellement interdite.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation

Article 11 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 12 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- affiché sur le lieu de la formation/ou plateforme
- envoyé par mail dès la demande d'inscription

Article 13 : Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction.

Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très

petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 14 - Questionnaire de satisfaction et attestation de fin de stage

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation. Les stagiaires ont obligation de signer l'attestation de fin de stage qui leur est transmise par voie numérique à l'issue de la formation.

Article 15 - Certification

Si votre formation est certifiante et que vous avez bénéficié de financement public (CPF, Pole emploi, Région, OPCO...), **le passage à la certification est obligatoire** dans un délai maximum de 3 mois - en générale une date vous est proposée en amont de la session.

Article 16 - Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion

administrative des formations.

Chaque apprenant doit obligatoirement avoir accès à un réseau internet de qualité suffisante permettant d'effectuer des visioconférences sans interruptions, avoir en sa possession une webcam active ainsi qu'un micro permettant de communiquer de vive voix.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- quelques jours avant la formation et un rappel le matin du premier jour : le lien d'accès à la salle de visio formation

Article 17 - Identification des stagiaires en visio formation

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant toute la formation.

Article 18 – Relation avec les modèles Aisancia

Il est formellement interdit de recopier, voire d'intégrer dans vos fichiers personnels les modèles créés pour vos entraînements sans autorisation préalable. L'obligation de courtoisie est d'autant plus renforcée.

Article 19 - Procédure de réclamation

Les stagiaires, « parties prenantes » à la prestation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation

relative aux offres et prestations de formations du Prestataire de Formation par écrit en face-à-face, par mail en utilisant exclusivement le formulaire de réclamation : Formulaire de réclamation