

Règlement Intérieur de Formation - GAIA Conseils



Conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur est applicable à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'organisme de formation, qu'elle se déroule dans ses locaux, dans les locaux d'un client ou dans tout autre lieu mis à disposition pour la formation.

Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes relatives à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité, ainsi que les règles applicables en matière de sanctions disciplinaires. A ce règlement intérieur de formation s'ajoute le règlement intérieur de l'établissement accueillant la session de formation si celle-ci ne se déroule pas au sein de Gaïa Conseils.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une action de formation relevant de l'article L.6313-1 du Code du travail, pour toute la durée de la formation. Le présent Règlement ne s'applique qu'aux participants externes et sous-traitants concernés, à l'exclusion du personnel GAIA Conseils.

Chaque stagiaire est invité à en prendre connaissance et, est réputé avoir accepté les termes du présent règlement dès lors qu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation GAIA Conseils.

L'application du présent règlement par le participant n'exclut pas l'application du Règlement Intérieur de son employeur, ni celui de l'établissement où se déroule l'action ainsi que le respect de la charte de la diversité et de la laïcité de Gaïa Conseils (pouvant être fournie à la demande).

Article 2 : Hygiène, Santé et Sécurité

Les participants sont tenus de respecter les règles d'Hygiène et de Sécurité applicables au lieu où se déroule la formation.

Le formateur est l'interlocuteur privilégié des stagiaires pour toute question relative à l'hygiène, à la sécurité ou au respect du présent règlement intérieur.

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 propriétaire ou le gestionnaire des locaux accueillant la formation.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité.

Article 2.1 : Hygiène

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation et les locaux non prévus à cet usage durant les horaires de formation, sauf si l'autorisation est explicitement donnée.

Les interdictions de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux et salles de cours doivent être respectées.

Les emplacements mis à la disposition des participants pour leurs effets personnels ainsi que les installations sanitaires doivent être conservés dans un constant état de propreté.

Article 2.2 : Santé et Sécurité

L'entrée et la sortie des participants doivent s'effectuer par les issues désignées.

Les consignes de sécurité spécifiques du lieu d'accueil sont affichées dans les locaux concernés.

Les consignes d'incendie et un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation lorsqu'ils existent. Le stagiaire est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité et suivre les instructions du responsable de l'évacuation ou des services de secours, y compris s'il s'agit d'un exercice.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, RIA, brancard...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Il est interdit à toute personne de neutraliser un dispositif de sécurité quel qu'il soit.

Si la nature de la formation l'exige, les équipements de protection individuels mis à disposition des participants ou exigés (casques, lunettes, gants, chaussures, protections auditives...) doivent être systématiquement portés conformément aux consignes de sécurité précisées par le formateur.

Le refus d'un participant de se soumettre aux règles et obligations ci-dessus peut entraîner l'application des sanctions prévues au Règlement Intérieur du lieu de la formation, allant du rappel à l'ordre à l'exclusion définitive.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé au formateur ou au responsable de l'organisme de formation.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'un client ou d'un organisme tiers, les stagiaires s'engagent à respecter les règles de santé, de sécurité, d'accès et de circulation applicables sur ce site.

Article 3 : Règles disciplinaires

Article 3.1 : Comportement des stagiaires

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de respect mutuel et de bon déroulement de la formation.

Tout comportement perturbant le bon déroulement de la formation, ou portant atteinte aux personnes ou aux biens, est interdit.

Article 3.2 : Comportement des formateurs et interlocuteurs travaillant au nom de Gaïa Conseils

Toutes les personnes exerçant leur activité au nom de Gaïa Conseils s'engagent, conformément à l'article L.6352-4, à traiter les stagiaires de manière égale, à respecter leur liberté d'expression et de conscience ainsi qu'à dispenser leur formation de façon neutre.

Article 3.3 : Assiduité et ponctualité

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation habituelle 9h/12h puis 13h30/17h30, sauf ajustement particulier. Toute absence, retard ou départ anticipé doit être justifié auprès du formateur ou de l'organisme de formation.

Des feuilles d'émargement seront utilisées pour attester de la présence des stagiaires.

Article 3.4 : Utilisation du matériel

Le matériel pédagogique, informatique ou technique mis à disposition des stagiaires doit être utilisé conformément à sa destination.

Toute détérioration volontaire ou usage abusif pourra faire l'objet de sanctions et, le cas échéant, d'une demande de réparation.

Article 3.5 : Interdictions

Il est interdit d'/de :

- Pénétrer ou demeurer sur le lieu de Formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue,
- Introduire, de distribuer dans les locaux de formation des boissons alcoolisées ou de la drogue,
- Introduire des marchandises destinées à être vendues,
- Introduire sans autorisation des personnes non participantes à la session de formation,
- Distribuer des tracts, imprimés, journaux, pétitions et d'apposer des affiches,
- Séjourner dans les locaux en dehors des heures de la formation, hors repas si autorisé explicitement
- Utiliser les matériels et équipements mis à la disposition des participants à d'autres fins que celles de l'action de formation,
- Se livrer à des travaux personnels/professionnels pendant la session, autres que ceux prévus dans le cadre de la formation,
- Voler quoi que ce soit appartenant au site de formation, au formateur ou aux autres participants.

Article 3.6 : Sanctions

Conformément à l'article R. 6352-3, est considérée comme sanction *toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son*

représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

En cas de faute ou d'infraction aux dispositions du présent Règlement intérieur, GAIA Conseils peut prononcer l'une des sanctions suivantes à l'égard d'un participant :

- 1^{er} niveau : rappel à l'ordre
- 2nd niveau : exclusion partielle ou temporaire
- 3^{ème} niveau : exclusion définitive

Conformément à l'article R6352-4 du Code du Travail, aucune sanction ne peut être infligée à un participant sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Conformément à l'article R6352-5, en cas de sanction envisagée, le représentant de GAIA Conseils convoque le stagiaire. Cette convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien et est envoyée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Cette convocation indique qu'au cours de cet entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. Au cours de l'entretien, le représentant de GAIA Conseils indique le motif de la sanction et recueille les explications de la personne concernée. En cas de sanction, GAIA Conseils avisera l'employeur du stagiaire de la procédure en cours, de son objet et du motif de la sanction envisagée. Le dirigeant de GAIA Conseils informera l'employeur et l'organisme de financement de la sanction prise.

La sanction interviendra entre un jour franc après l'entretien et 15 jours après celui-ci maximum. Elle fera l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé, conformément à l'article R6352-6.

Si l'agissement a rendu indispensable une exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire n'est été averti des griefs retenus voire que la procédure mentionnée ci-dessus complète ne soit appliquée.

En cas d'incident ou de litige durant une formation, tout participant peut, après en avoir informé le formateur GAIA Conseils, demander à être reçu par l'un des gérants de GAIA Conseils ou son représentant.

Article 4 : Modalités de représentation des stagiaires

Les actions de formation dispensée par GAIA Conseils étant d'une durée inférieure à cinq cents heures, aucune élection de délégués ne sera organisée. Les stagiaires peuvent toutefois transmettre directement leurs observations, suggestions ou réclamations au formateur, au référent pédagogique ou à la direction de l'organisme de formation.

Article 5 : Usage des outils numériques et formations à distance

Article 5.1 : Usage des outils numériques

Sauf autorisation expresse du formateur, l'utilisation des téléphones portables, tablettes ou ordinateurs personnels à des fins non pédagogiques est à limiter pendant les temps de formation.

Les supports remis et les contenus diffusés pendant la formation sont protégés. Toute reproduction, diffusion ou partage à des tiers sans autorisation écrite est interdite.

Les enregistrements audio ou vidéo des sessions de formation sont interdits sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation et des personnes concernées.

Article 5.2 : Dispositions spécifiques aux formations e-learning / visio (FOAD)

Lorsque l'action de formation est réalisée tout ou partie à distance (classe virtuelle, visio, e-learning, etc.), les règles suivantes s'ajoutent au présent règlement :

Article 5.2.1 : Conditions techniques et environnement de travail

Le stagiaire s'assure de disposer d'un équipement et d'une connexion internet compatibles avec les outils utilisés (ordinateur ou tablette, navigateur, micro/casque, caméra si requis, accès aux plateformes et liens de connexion).

Le stagiaire veille à suivre la formation dans un environnement permettant le bon déroulement des apprentissages (calme, confidentialité adaptée, absence de perturbations).

Article 5.2.2 : Accès, authentification et émargement

Les identifiants et liens d'accès aux plateformes sont strictement personnels. Le stagiaire s'engage à ne pas les communiquer à un tiers.

Les modalités de suivi et de justification de l'assiduité peuvent inclure, selon les cas :

- feuille d'émargement électronique
- connexion à la plateforme (traces de connexion)
- participation active en classe virtuelle
- réalisation d'activités, quiz ou travaux demandés.

Le stagiaire accepte que ces éléments soient utilisés uniquement pour attester de sa participation, conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles.

Article 5.2.3 : Règles de comportement en classe virtuelle

Le stagiaire respecte les consignes du formateur relatives à l'usage du micro, de la caméra, du chat et des fonctionnalités de partage d'écran.

Tout comportement contraire aux règles de courtoisie, de respect mutuel ou perturbant volontairement la session est interdit.

Article 5.2.4 : Confidentialité et propriété intellectuelle

Les supports remis et les contenus diffusés pendant la formation sont protégés. Toute reproduction, diffusion ou partage à des tiers sans autorisation écrite est interdit.

Les captures d'écran et enregistrements audio ou vidéo sont interdits sans accord préalable écrit de l'organisme de formation et des personnes concernées.

Article 5.2.5 : RGPD

Les informations relatives à la protection des données personnelles et à l'utilisation des outils numériques sont précisées ci-après :

l'organisme de formation traite uniquement les données personnelles nécessaires à l'exécution de la mission

les données sont utilisées pour la gestion administrative, contractuelle et financière

les données sont conservées pendant la durée légale obligatoire

le stagiaire dispose d'un droit d'accès, rectification, opposition, limitation et effacement

l'organisme de formation met en place des mesures garantissant confidentialité et sécurité des données traitées

toute demande concernant la modification / suppression des données peut être adressée par mail à contact@gaia-conseils.fr (objet : RGPD) supports remis et les contenus diffusés pendant la formation sont protégés.

Article 6 : Stationnement et circulation

Chaque participant doit respecter le code de la route, les règles de circulation et de stationnement définies sur le lieu de formation.

Les détériorations des véhicules, les pertes et vols d'objets déposés dans les voitures ne relèvent pas de la responsabilité de GAIA Conseils.

Article 7 : Pertes et vols

GAIA Conseils décline toute responsabilité relative aux pertes et vols lors des sessions de formation.

Article 8 : Publicité, accessibilité et entrée en vigueur

Dans le cadre de sa démarche d'accessibilité, l'organisme de formation invite toute personne en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques à contacter le référent handicap ou le référent pédagogique afin d'étudier les adaptations possibles.

Article 9 : Publicité, accessibilité et entrée en vigueur

Les deux Parties reconnaissent la fiabilité du procédé de retour par mail attestant de la prise de connaissance de ce règlement intérieur avec la mention « Lu et approuvé, bon pour accord » lui confère la même valeur juridique qu'une signature manuscrite au sens de la loi.

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire avant l'entrée en formation ou au plus tard le premier jour de formation. Il est applicable immédiatement.