

REGLEMENT INTERIEUR

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 est applicable à tous les stagiaires participant aux actions de formation professionnelle continue organisées par ARIA Coaching , organisme de formation déclaré auprès du Préfet de la région Centre Val de Loire et enregistré sous le numéro n° 51494044400037

Article 1 : Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par ARIA Coaching et ce pour la durée de la formation suivie qu'elle soit dispensée en présentiel ou à distance.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu de la formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est suivie l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour 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 d'internet.

Article 4 : Utilisation et maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel pédagogique qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Les stagiaires devront rendre en bon état le matériel mis à leur disposition. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroulent la formation de manière à être connus de tous les stagiaires. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 6 : Accident

Le stagiaire victime ou témoin d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit immédiatement avertir la direction de l'organisme de formation. Celle-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et effectue les déclarations nécessaires auprès des organismes de sécurité sociale et, le cas échéant, du prescripteur de la formation (employeur, Pôle emploi...).

Article 7 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de la formation.

Article 8 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Article 9 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par ARIA Coaching à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par ARIA Coaching
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels d'ARIA Coaching ou les autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

Article 10 : Assiduité du stagiaire en formation

a. Horaires de formation

Formation en présentiel : Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Formation à distance : Les stagiaires sont tenus de se connecter entre les dates de début et date de fin de la formation indiquées dans la convention de formation. Les formations financées après accord de l'employeur sont réalisées pendant le temps de travail, les formations financées sans accord préalable de l'employeur sont réalisées hors du temps de travail.

b. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Formation à distance : Lorsque le stagiaire subit un événement qui l'empêche de suivre la formation entre les dates indiquées, il doit au plus vite en avvertir l'organisme de formation en envoyant un mail à l'adresse: leonore.defer@aria-coaching.fr avec la justification de l'absence (arrêt de travail, justificatif médical) indiquant la durée de l'interruption de formation. Le stagiaire dispose de 48h pour avvertir l'organisme de formation en cas de non suivi de la formation. L'acceptabilité de la justification revient exclusivement au responsable de l'organisme de formation.

c. Formalisme attaché au suivi de la formation

Formation présentielle, les stagiaires sont tenus de remplir et signer au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement, et en fin de formation de signer le certificat de réalisation.

Formation à distance, les stagiaires sont tenus de signer, en fin de formation, une attestation d'assiduité établie à partir des données relatives au suivi de l'action et un certificat de réalisation.

Article 11: Sanctions disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation

Blâme

Exclusion définitive de la formation

Article 12 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires. Chaque stagiaire est responsable de tous les effets personnels de toute nature introduits dans lieu où se déroule la formation et fait son affaire de leur protection afin d'éviter toute perte, vol ou détérioration.

Article 14 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 15 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire sur le site internet de l'organisme de formation. Le stagiaire est informé de l'existence du règlement intérieur (avant toute inscription définitive).

Article 16 : Procédure de réclamation

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (stagiaires, financeurs, entreprises) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux prestations de formations réalisées, par écrit (mail : eleonore.defer@aria-coaching.fr). La réclamation devra comporter une réponse aux rubriques suivantes : Coordonnées de l'interlocuteur (Prénom, Nom, adresse mail), Coordonnées de la personne concernée par la réclamation (Prénom, Nom, adresse mail), objet précis de la

réclamation, description explicite de la réclamation (*dysfonctionnement identifié, date, lieu, intervenants, conditions éventuelles de survenue du dysfonctionnement, etc.*).

Chaque réclamation fera l'objet d'un accusé réception adressé par email, les actions et les solutions apportées à cette réclamation, seront consignées dans un dossier de suivi.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 29 juillet 2022 et remplace toutes les versions précédentes.