REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Article 1 : PREAMBULE

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. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, quel que soit le lieu de formation (locaux mis à disposition par l'organisme, par leur établissement d'exercice…) ou en formation à distance, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur, dont il est possible de prendre connaissance à tout moment, conformément à l'article 12 du présent règlement intérieur.

Les conditions d'admission (prérequis, tests éventuels, dossier à fournir…) sont précisées dans les programmes de formation.

Aymara met tout en œuvre pour faciliter l'accès de ses formations aux personnes en situation de handicap. Pour bénéficier d'un accueil et de modalités aménagées, GETA SAS dispose d'un référent handicap que le stagiaire peut contacter à tout moment.

Le contenu du livret d'accueil stagiaire est disponible sur le site internet Aymara formations.

Article 3 : HYGIENE ET SECURITE

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 dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

En cas d'épidémie (grippe, COVID…), des mesures spécifiques destinées à préserver la santé des apprenants, formateurs et personnels peuvent être mises en place. Ces mesures peuvent comprendre notamment, selon les recommandations en vigueur, le port d'un masque, le respect d'une distanciation physique minimale entre deux personnes, l'usage régulier de solutions hydro alcooliques.

Article 4 : DISCIPLINE GENERALE

Au cours des sessions de formation mises en place par GETA SAS, les stagiaires se doivent de respecter les règles suivantes : les horaires fixés conventionnellement ainsi que les adaptations négociées par le formateur et les stagiaires, les locaux (accueil, registres de présence, consignes de sécurité du site d'accueil…) et matériels mis à leur disposition, les règles de confidentialité ainsi que les règles de politesse indispensables à la vie en groupe (extinction des téléphones portables…).

Tout stagiaire est tenu d'adopter un comportement respectueux envers les autres participants, les formateurs et le personnel de l'organisme de formation. Tout acte d'incivilité, de violence verbale ou physique, d'attitude perturbatrice ou de propos discriminatoires (en raison notamment du sexe, de la religion, du handicap…) est strictement interdit.

Il est formellement interdit aux stagiaires d'introduire dans les locaux des personnes extérieures sans autorisation, d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou avec des boissons alcoolisées, de quitter la formation sans motif, d'emporter tout objet sans autorisation écrite.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les espaces fermés et couverts affectés à un usage collectif, conformément à la réglementation en vigueur. Le cas échéant, les stagiaires doivent se limiter aux zones fumeurs éventuellement prévues par le gestionnaire des locaux.

Les stagiaires doivent se présenter en tenue correcte et compatible avec les exigences de la formation et, le cas échéant, avec les règles de sécurité.

Le stagiaire doit prévenir, dès que possible par email ou par téléphone, le responsable de GETA SAS et/ou le formateur de son retard ou de son absence. Il lui est également demandé de prévenir son établissement ou responsable de service. GETA SAS se réserve le droit d'informer le financeur ou l'employeur en cas d'absences répétées.

Article 5 : SANCTIONS

Tout agissement contraire à l'article 4 pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction prise par le directeur de GETA SAS. Cette sanction peut prendre la forme d'un simple rappel à l'ordre oral, d'un avertissement écrit, d'un blâme ou d'une exclusion définitive de la formation. Toutefois, hormis le rappel à l'ordre, GETA SAS et l'établissement bénéficiaire agiront en concertation pour formaliser une éventuelle sanction, dans le respect des garanties disciplinaires exposées à l'article 6.

Pendant la formation, le formateur est habilité à rappeler le stagiaire à l'ordre. Si le comportement persiste ou revêt un caractère grave, le formateur peut décider d'exclure temporairement le stagiaire de la séance de formation. Il devra en informer GETA SAS dans les meilleurs délais, et le cas échéant, le service formation de l'établissement.

Toute dégradation volontaire ou par négligence grave pourra donner lieu à une facturation des réparations.

Article 6 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

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, afin de lui permettre d'assurer utilement sa défense.

Lorsque le directeur de GETA SAS envisage de prendre une 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 est un rappel à l'ordre ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. Il peut aussi garder le silence. La convocation fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 7 : REGLES RELATIVES AUX EQUIPEMENTS NUMERIQUES ET A LA FORMATION A DISTANCE

Les identifiants et mots de passe fournis pour accéder aux plateformes de formation sont strictement personnels et ne doivent pas être partagés.

Il est interdit de télécharger, copier ou diffuser les supports de formation sans l'accord préalable de l'organisme, ainsi que d'enregistrer les sessions (audio ou vidéo) sans autorisation écrite.

Afin de garantir la qualité pédagogique des sessions de formation à distance et d'assurer un suivi assidu des stagiaires, la participation active de chacun est requise. A ce titre, les stagiaires doivent obligatoirement maintenir leur caméra et leur micro en état de fonctionnement pendant toute la durée de la formation (dont la qualité de connexion a été validée lors des tests de configuration du poste informatique avant le début de la formation), sauf demande contraire ponctuelle du formateur. Cette exigence permet d'assurer les interactions nécessaires au bon déroulement de la session et de vérifier la présence effective des participants.

Le non-respect de cette règle, notamment le refus d'activer la caméra ou le micro sans justification valable, pourra être assimilé à une absence. Le cas échéant, GETA SAS se réserve le droit d'en informer l'employeur, le financeur, ou toute autre partie concernée par le suivi de la formation.

Article 8 : PROPRIETE INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITE

Les supports remis ou mis à disposition (documents, vidéos, plateformes…) sont protégés par la législation sur la propriété intellectuelle et ne peuvent être reproduits ou diffusés sans autorisation.

Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des informations auxquelles ils auraient accès pendant la formation, notamment lorsque des cas pratiques portent sur des situations réelles.

Article 9 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles des stagiaires sont collectées et traitées uniquement pour les besoins de la gestion des formations et dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données.

Article 10 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours, organisé par GETA SAS pendant les heures de formation le cinquième jour de stage. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Article 11 : RECLAMATIONS ET MEDIATION

Toute réclamation relative au bon déroulement de la formation, à l'organisation ou aux relations avec les intervenants peut être adressée par écrit à l'adresse mail suivante : contact@aymara.fr ou via le document « Questionnaire d'évaluation – satisfaction stagiaire » remis lors de la formation (ou après pour les formations en distanciel).

L'organisme s'engage à examiner les réclamations dans un délai raisonnable et à proposer, le cas échéant, des solutions amiables ou l'orientation vers un dispositif de médiation identifié.

Article 12 : PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire selon les modalités définies dans la convention de formation et sera porté à la connaissance des stagiaires le premier jour de la formation (QR code figurant soit sur la feuille d'émargement pour les formations en présentiel, soit dans le mail d'envoi des identifiants le jour de la formation).