

REGLEMENT INTERIEUR



Règlement intérieur des stagiaires en formation

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.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires en formation inter et intra entreprise. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par AïDOM CONSEIL.

Lorsque la formation est assurée dans les locaux du client, les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur du client s'appliquent à l'ensemble des stagiaires.

Article 2 : Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De dégrader le matériel fourni par AïDOM CONSEIL
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger et de boire dans les salles de formation ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions de formation ;
- De fumer dans les locaux ;
- D'effectuer toute propagande politique ou religieuse
- De s'absenter d'un stage sans motif ;
- D'utiliser le matériel pédagogique sans autorisation du formateur
- D'enregistrer ou de filmer les sessions de formation sauf dérogation express.

L'administration n'est pas responsable des pertes, détériorations et disparitions des biens personnels des élèves à l'intérieur de l'établissement.

Les stagiaires s'engagent à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

« Droits d'auteur » : La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des « Droits d'auteur » (Annexe) et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel et professionnel.

Article 3 : Hygiène et sécurité

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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

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, au formateur ou au responsable d'AïDOM CONSEIL.

Article 4 : Usage et maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel 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 outils et les ordinateurs ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et de l'ordinateur et tout incident doit être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 5 : horaires, absences et retards

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires oralement, et par la convocation adressée par mail. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir le formateur ou le secrétariat d'AïDOM CONSEIL qui a en charge la formation et s'en justifier. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction de l'entreprise ou le responsable d'AïDOM CONSEIL.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise des absences.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 6 – Assiduité à la formation

Lors des formations en présentielles, les apprenants ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

Article 7 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'entreprise ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.
-

Article 8 – Code d'accès, identifiants et mot de passe de l'espace Intranet

L'identifiant et un mot de passe communiqués au stagiaire sont strictement personnels, confidentiels, incessibles et intransmissibles.

- Le stagiaire, responsable de la gestion et de la conservation de ses identifiants et mots de passe, doit mettre en œuvre toutes les mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation et, reste responsable des conséquences de leur utilisation.
- Le stagiaire s'engage à informer de toute utilisation frauduleuse de ses identifiants et mot de passe dès qu'il/elle en a connaissance, à AïDOM CONSEIL qui ne pourra en cas, être tenu pour responsable.

Article 9 : Sanctions et procédure disciplinaire

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de développement des compétences ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 10:

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans la salle où se déroule la formation (Inter – Entreprise) et remis à chaque stagiaire en début de formation.

Date de mise en application :

**Signature précédée de la mention
« Lu et approuvée » :**

Note d'information sur le droit d'auteur

(cf. article 2 du règlement intérieur)

Dans le cadre de ses formations, AÏDOM CONSEIL met à la disposition des stagiaires des supports. Ces supports remis au(x) utilisateur(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées par les formateurs de AÏDOM CONSEIL dont notamment, des fiches outils, des exercices, des fiches pédagogiques et des modèles de documents.

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par les formateurs à titre individuel de AÏDOM CONSEIL. À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété d'AÏDOM CONSEIL, de ses auteur(e)s. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelles que modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de AÏDOM CONSEIL et de ses formateurs et comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- représentation privée et gratuite dans un cercle professionnel
- copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste

3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

- reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus.
- représenter ou de faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu.
- adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, de les décompiler, de les mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfacier avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, le transcrire en tout ou en partie, sous toute forme, modifiée, amputée, condensée, étendue, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support.
- traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et, pour les logiciels, en tout langage de programmation, et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support.

- mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux.
- faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit.
- céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous n'importe quelle forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit.
- autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.



Adresse : 14 Chemin Valentin Abral 97419 la POSSESSION

Gsm : - 0662763390 - 0693 45 56 54 - E-mail : aidom.conseil@outlook.com –

Site web : aidomconseil.com - Siret 495 332 900 00036 - APE : 7022Z

Déclaration d'Activité enregistrée sous le n°: 04973177497 auprès du Préfet de région Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.