

Règlement intérieur applicable aux actions de formation

Dernière mise-à-jour : 10/12/2023

Titre I : Préambule

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tou·tes les stagiaires. Chaque stagiaire est censé·e accepter les termes du présent contrat lorsqu'il ou elle suit une formation dispensée par Adoc Mètis ou l'un·e de ses prestataires.

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.

Titre II : Sécurité

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 les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, les formations d'Adoc Mètis se déroulant dans des établissements ou entreprises déjà dotés d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'établissement ou entreprise de manière à être connus de tou·tes les stagiaires.

Article 4 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation en présentiel doit être immédiatement déclaré par la personne accidentée ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ou au formateur ou à la formatrice présent·e.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires d'assister aux formations en état d'ivresse d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux des formations en présentiel.

Article 6 : 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, il est interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 7 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Adoc Métis décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans la salle de formation.

Titre III : Comportement durant la formation

Article 8 : Respect et comportement

Les stagiaires sont tenu-es d'avoir un comportement correct et courtois à l'égard de toute personne présente dans la salle de formation, qu'il s'agisse de formateurs ou formatrices, d'intervenant-es, de personnels de l'établissement d'accueil, d'autres stagiaires ou de toute autre personne.

Adoc Métis est attaché à promouvoir un environnement d'apprentissage basé sur le respect mutuel, l'écoute, l'entraide et le respect de la diversité. À ce titre, les formateurs, formatrices et stagiaires s'efforceront d'écouter la variété des points de vue et s'interdiront toute forme de discrimination, de harcèlement et d'intimidation.

Article 9 : 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 tenu-es d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Article 10 : Horaires, absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le ou la responsable pédagogique d'Adoc Métis en accord avec la structure commanditaire de la formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenu-es de respecter ces horaires de stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur, la formatrice ou la personne en charge de la formation au sein de la structure commanditaire et s'en justifier. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure.

Les stagiaires sont tenu-es de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage de remplir le bilan de satisfaction.

En cas d'absence non justifiée, l'organisme informera la structure commanditaire, qui décidera de l'action à entreprendre.

Titre IV : Suites de la formation

Article 11 : Questionnaires

Les stagiaires s'engagent à remplir les questionnaires de satisfaction et/ou d'évaluation remis lors de formation et à son issue.

Article 12 : Réclamations

En cas de réclamation à formuler concernant une formation, le ou la stagiaire pourra prendre contact avec le ou la responsable pédagogique d'Adoc Mètis *via* l'adresse formation@adoc-metis.com, une réponse lui sera formulée dans un maximum de 5 jours ouvrés et les mesures nécessaires seront prises.

Article 13 : Non diffusion des contenus

Adoc Mètis détenant la propriété intellectuelle sur les contenus de formation, les stagiaires s'interdiront de reproduire et modifier les supports de formation et de les diffuser à toute personne externe au groupe de stagiaire en format physique ou électronique.

En cas de formation distancielle, les participants s'engagent à ne pas enregistrer le webinaire pour des raisons de respect des autres stagiaires et en accord avec le Règlement Général de Protection des Données.

Titre V : Non-respect du présent règlement

Article 14 : Mise en sécurité

Si un·e stagiaire a un comportement pouvant relever d'une mise en danger ou d'un manque de respect d'une autre personne, le formateur ou la formatrice peut lui interdire l'accès au reste de l'action de formation. Une procédure disciplinaire est alors mise en place et l'accès à la formation est interdit tant que cette procédure disciplinaire n'a pas abouti.

Article 15 : Sanction

Tout manquement d'un·e stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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 ou sa représentant·e, à la suite d'un agissement du ou de la stagiaire, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé·e dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il ou elle reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- en un avertissement ;
- en une mesure d'exclusion de toute action de formation organisée par Adoc Mètis.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Adoc Mètis doit informer de la sanction prise :

- l'employeur du ou de la stagiaire ;
- la structure commanditaire.

Article 16 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au ou à la stagiaire sans qu'il ou elle n'ait été informé-e au préalable des griefs retenus contre lui ou elle.

Quand Adoc Métis envisage une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un-e stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Adoc Métis convoque le ou la stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge. Une copie de cette convocation est adressée à l'employeur ainsi qu'à la structure commanditaire ;
- Au cours de l'entretien, le ou la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix ;
- Lors de l'entretien, Adoc Métis indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du ou de la stagiaire ;
- Adoc Métis peut entendre toute autre personne dont le témoignage serait utile à sa décision, en particulier les autres stagiaires de la formation ;
- Sur la base des éléments en sa possession, Adoc Métis prend la décision de sanctionner ou non le ou la stagiaire. Il ou elle est notifiée de la décision au maximum quinze jours après l'entretien. Cette notification est écrite et motivée, sous la forme d'une lettre recommandée ou remise en mains propres contre décharge.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01/01/2024