

RÈGLEMENT INTÉRIEUR AC FORMA

Préambule :

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 du Code du travail, ce règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes relatives à l'organisation, à la discipline, ainsi qu'à la sécurité au sein des formations proposées par AC Forma.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participantes (stagiaires) aux actions de formation, de bilan de compétences, ou d'accompagnement individuel organisées par AC Forma, qu'elles soient en présentiel ou à distance.

Article 2 : Conditions générales

Les participants s'engagent à suivre les sessions de formation avec assiduité, ponctualité et à respecter les horaires fixés par AC Forma. En cas d'absence ou de retard, il est demandé d'en informer l'organisme dans les plus brefs délais.

Durant l'exécution de la formation :

- Chaque stagiaire doit respecter les instructions du formateur
- Chaque stagiaire doit respecter les horaires de la formation collective : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.
- L'accès à la formation n'est permis que pour les stagiaires de la formation

De plus, dans le but de créer de bonnes conditions d'acquisition de savoirs et de compétences ainsi qu'à l'établissement d'une dynamique de groupe :

- Chaque stagiaire de la formation AC FORMA s'oblige par un engagement de confidentialité et de non-divulgence à ne dévoiler, sous aucune forme ni d'aucune manière, les échanges liés aux différents projets des participants en formation.
- L'intervention de chaque stagiaire devra se faire dans une logique constructive et n'entraver en rien le travail du groupe.

D'autre part, il est formellement interdit :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De modifier ou utiliser à des fins commerciales les supports de formation ;
- L'utilisation des téléphones portables doit se faire dans l'intérêt de la formation. L'usage de ce matériel à des fins personnelles doit se limiter aux cas d'urgence.

Article 3 : Règles de sécurité et d'hygiène

1. Règles de sécurité :

En formation à distance, les participants sont responsables de leur propre sécurité (aménagement de leur espace de travail) et du bon fonctionnement de leurs équipements informatiques.

En cas de formation en présentiel, les participants doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux accueillant les formations. Pour le confort de tous, nous vous demandons de garder les lieux de la formation propres et rangés.

2. Règles d'hygiène :

Pour les formations en ligne, les participants doivent garantir un environnement propice au bon déroulement de la session (calme, sans interruption).

Il est impératif de maintenir la propreté des locaux et de respecter les règles d'hygiène (présentiel).

Article 4 : Comportement et disciple

1. Respect mutuel :

Chaque participant doit adopter une attitude respectueuse envers les autres stagiaires, les formateurs et le personnel de AC Forma.

Aucun comportement agressif, injurieux ou irrespectueux ne sera toléré.

Toute absence doit être justifiée auprès du formateur.

2. Tenue vestimentaire :

En distanciel, les participants doivent veiller à garder une apparence correcte lors des sessions en visioconférence.

En présentiel, une tenue décente est exigée dans les locaux.

3. Utilisation du matériel :

Le matériel mis à disposition par AC Forma doit être utilisé avec soin et uniquement pour les activités pédagogiques.

Toute dégradation pourra entraîner des sanctions.

Article 5 : Accès aux locaux

Bien que la majorité des formations soient dispensées à distance, dans le cas exceptionnel d'une formation en présentiel, l'accès aux locaux de formation est réservé aux participants inscrits et aux formateurs. Les visiteurs extérieurs doivent obtenir une autorisation préalable.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 6 : Modalités d'évaluation

Les formations peuvent comporter des évaluations et des tests de connaissances, selon le programme pédagogique. Les résultats seront communiqués aux participants.

Article 7 : Confidentialité

Les informations partagées durant les formations, les bilans de compétences et les accompagnements individuels sont strictement confidentielles. Le formateur/consultant est tenu au secret professionnel.

Article 8 : Sanctions

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 la gérante de l'organisme de formation AC FORMA ;
- Exclusion définitive de la formation

Article 9 : 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.

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 10 : Informations stagiaires

Les stagiaires sont informés de ce règlement intérieur avant le début de la session de formation et des modalités d'accès. Il est disponible sur notre site internet. Il est systématiquement porté à la connaissance des stagiaires réalisant des formations.

Article 11 : Consignes

Dans le cadre de nos formations à distance, il est précisé que chaque participant est responsable de sa propre sécurité et de son environnement de travail. En cas d'accident ou d'incident survenant au domicile de l'apprenant durant la formation, l'organisme de formation ne pourra être tenu responsable. Il est donc recommandé de s'assurer que l'espace de travail est sécurisé et adapté aux conditions de la formation.

Bien que la majorité des formations soient dispensées à distance, dans le cas exceptionnel d'une formation en présentiel, 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 responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 12 : Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre des actions de formation, bilans de compétences et accompagnements sont traitées conformément à la réglementation en vigueur (RGPD). Elles ne seront utilisées qu'à des fins pédagogiques et administratives.

Article 13 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 02 Septembre 2024. Il est remis à chaque participant avant le début de la formation, du bilan de compétences ou de l'accompagnement individuel.

Article 14 : Règlement Général de la Protection des Données (RGPD)

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par AC FORMA pour :

- Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 1 an puis détruites après règlement de la facture
- Le suivi de formation (notes, stages, validation des compétences), gardées dans le logiciel, ces données sont conservées 5 ans après la formation
- Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.

La responsable de traitement est Malia TOUSSAINT.

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en adressant un mail : info@acforma.fr