

---

## LE REGLEMENT INTERIEUR

### Formation/Accompagnement en présentiel ou à distance

---

#### **Article 1 : Personnel assujetti**

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.

*S'entend par stagiaire toute personne accompagnée par le cabinet ENTHEOR dans le cadre de son projet de formation ou de bilan de compétences. S'entend par formation suivie tout accompagnement mis en œuvre par le cabinet ABORIA. Le mot « formation » est à prendre au sens large, le bilan de compétences faisant partie intégrante du champ de la formation.*

#### **Article 2 : Hygiène et sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de la formation/accompagnement, qu'en matière d'hygiène sous peine de sanctions disciplinaires. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation/accompagnement se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, comme dans le cadre d'une formation/accompagnement réalisé à distance, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus pendant les heures d'accompagnement/formation réalisées à distance.

#### **Article 3 : Consignes incendies**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation.

Dans le cadre de l'accompagnement/formation à distance, il est impératif que le stagiaire respecte les consignes incendie du lieu où est réalisée la visioconférence avec l'accompagnateur, notamment si l'action se déroule dans l'entreprise du stagiaire.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus pendant les heures d'accompagnement/formation réalisées à distance.

#### **Article 4 : Horaires – Absence et retards**

Dans le cadre des accompagnements, les jours et heures des rendez-vous sont fixés par l'accompagnateur en concertation avec les candidats et sont portés à leurs connaissances par divers moyens (mails, tél...). Les stagiaires sont tenus de respecter ces rendez-vous sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au rendez-vous, les stagiaires doivent avertir leur accompagnateur et s'en justifier.
- Lorsque les stagiaires réalisent les heures d'accompagnement sur leur temps de travail, ABORIA doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat 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.
- Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, les feuilles d'émargement.

Ces dispositions sont également valables dans le cadre d'une formation.

Ces dispositions sont valables que l'accompagnement/formation soit réalisé en présentiel ou à distance.

### **Article 5 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter aux rendez-vous en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente (accompagnateur, autre stagiaire...). ABORIA ne saurait accepter quelque remarque ou propos que ce soit pouvant porter atteinte à l'honorabilité des personnes stagiaires ou non, présente ou non dans l'entreprise, ni admettre que soit formulées expressément ou implicitement d'une façon générale quelques remarques que ce soit relatives à l'origine, la confession ou les mœurs des personnes

Les échanges doivent rester courtois. Toute forme d'incivilité, d'insulte ou de harcèlement est interdite.

Le stagiaire accepte que ses messages soient supprimés si l'organisme de formation le jugeait nécessaire pour le bon déroulé de la formation/accompagnement. En cas de récidive sur ce sujet par le stagiaire, le stagiaire comprend que l'organisme de formation peut alors prendre des sanctions.

### **Article 6 : Information affichage**

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites durant tout le temps de l'accompagnement/formation. Il est interdit de divulguer les informations personnelles concernant les autres stagiaires ou l'accompagnateur. Il est interdit d'utiliser à des fins personnelles les documents remis lors de l'accompagnement/formation.

### **Article 7 : Bon usage des outils numériques**

Lorsque l'accompagnement/formation est réalisé à distance, il s'appuie sur des outils de visioconférence (Zoom, Teams, Google Meet...), appelé « espace de formation ». Le stagiaire accepte les conditions générales d'utilisation de ces services. Dans le cas où le stagiaire n'accepterait pas ces conditions ou choisissait de ne pas s'y connecter alors l'organisme de formation ne pourrait être tenu responsable de difficultés d'accès aux moyens pédagogiques que l'accompagnateur/formateur met en œuvre.

De plus l'accompagnateur/formateur pourrait changer à tout moment d'espace de formation, et n'aurait qu'à en informer le stagiaire par un email.

En cas de difficultés à utiliser ces outils, l'accompagnateur/formateur est la personne ressource vers laquelle le stagiaire doit se tourner pour obtenir de l'aide.

Le stagiaire s'engage à participer aux rendez-vous caméra allumée.

Les moyens pédagogiques et supports pourront être partagés pendant l'accompagnement/formation.

### **Article 8 : Respect de la propriété intellectuelle**

Le stagiaire s'engage à ne pas copier, à ne pas diffuser de manière partielle ou totale et à ne pas garder pour son usage personnel exclusif le contenu (vidéos, exercices, supports de formation, échanges de messages dans l'espace de formation ...) transmis ou diffusés par l'accompagnateur/formateur ou l'organisme de formation. Les supports et outils utilisés pendant l'accompagnement/formation demeurent la propriété exclusive de l'accompagnateur/formateur et l'organisme de formation.

En particulier, il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les rendez-vous avec l'accompagnateur/formateur.

En particulier, le stagiaire s'engage à être seul derrière son écran lors des rendez-vous réalisés à distance, sauf autorisation express. En cas de manquement avéré, l'intégralité de la formation sera due immédiatement, le stagiaire sera exclu de la formation, et des poursuites judiciaires pourront être lancées.

### **Article 9 : Partage des échanges**

Le stagiaire consent à ce que l'organisme de formation et ses partenaires pédagogiques puissent avoir accès aux échanges par emails, par messages privés sur l'espace de formation, et par tout autre moyen quand le contenu concerne directement la formation.

### **Article 10 : Autorisation de la diffusion de l'image et du son**

Le stagiaire consent à ce que l'organisme de formation enregistre l'image et le son provenant du micro et de la caméra du stagiaire lorsque celui-ci participe à des sessions en VISIO. L'organisme de formation prévient que cet enregistrement ne sera utilisé que pour la réalisation de la présente action de formation/accompagnement.

### **Article 11 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnes des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, pendant les rendez-vous d'accompagnement/formation.

## **Article 12 : Sanctions**

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

Et 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 ;
- Exclusion définitive de la formation/accompagnement

## **Article 13 : Entretien préalable à une sanction et procédure.**

Tout manquement au présent règlement peut entraîner un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive. Avant toute sanction, le stagiaire est informé par écrit et invité à présenter ses observations.

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 14 : Représentation des stagiaires**

Pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, un représentant des stagiaires et un suppléant sont élus selon les modalités prévues par le Code du travail.

La durée des accompagnements et des formations proposés à ce jour par ABORIA étant bien moins importante, ce présent article n'est pas applicable.

## **Article 15 : Accident**

Tout accident ou incident survenu au cours des rendez-vous d'accompagnement/formation doit être immédiatement déclaré par le candidat accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ABORIA. 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 16 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour du stage.

Le présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire sur le site Internet de l'organisme de formation.