

## PREAMBULE

### ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique aux personnes participant à une action de formation organisée par l'association AIDER. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une action est engagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Ce règlement est également cumulable avec celui du lieu de la formation dans le cas où celle-ci se déroule chez des partenaires et avec celui de l'employeur pour les salariés en formation.

## SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

### ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'association AIDER, soit par le formateur ou toute personne habilitée s'agissant notamment du matériel mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur ou la direction de l'association AIDER.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'association AIDER. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant de l'association AIDER ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'association AIDER.

### ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de l'association AIDER.

### ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des locaux de l'association AIDER.

### ARTICLE 6 – ACCIDENTS

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le trajet entre le lieu de formation et son domicile – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'association AIDER.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

### ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

#### 7.1 Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'association AIDER. Le non-respect de ces horaires peut entraîner une sanction.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

#### 7.2 Absence, retard ou départ anticipé

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'association AIDER et s'en justifier.

L'association AIDER informe le financeur (employeur, administration, Région, Pôle emploi...) et le prescripteur le cas échéant de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### 7.3 Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de formation. Selon la formation suivie, il peut se voir remettre une attestation de fin de formation et/ou une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le cas échéant, le stagiaire remet dans les meilleurs délais à AIDER les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'entrée en stage...).

### ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'association AIDER, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'association AIDER
- procéder dans les locaux de l'association AIDER à la vente de biens ou de services.

### ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter auprès de l'association AIDER et de son formateur en tenue vestimentaire correcte.

### ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'association AIDER l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de la formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles définies par le formateur.

Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'association AIDER ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'association AIDER ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de formation ;
- exclusion définitive de formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### 13.1 Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure ci-après n'ait été appliquée.

## 13.2 Convocation pour un entretien

Lorsque la direction de l'association AIDER ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation. La convocation doit également indiquer la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

## 13.3 Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

## 13.4 Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc et plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

### ARTICLE 14 – ORGANISATION DES ELECTIONS

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. L'association AIDER se réserve le droit de procéder à de telles élections pour les formations dont la durée est inférieure à 500 heures mais pour lesquelles elle juge l'élection de délégués opportune.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, le plus tôt possible à compter du début du stage. Le responsable de l'association AIDER a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut pas être assurée.

### ARTICLE 15 – DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué est élu pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### ARTICLE 16 – ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'association AIDER. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## SECTION 5 : SYSTEME D'INFORMATION

### ARTICLE 17 – RESSOURCES NUMERIQUES

#### 17.1 Principes généraux de sécurité

Chaque stagiaire est responsable de son poste de travail et de ses moyens d'authentification dont il ne doit pas divulguer les codes à autrui. Sa responsabilité peut être engagée en cas d'acte de malveillance, d'action abusive ou illicite.

Chacun doit respecter la législation en vigueur et notamment ne pas consulter, produire, copier, télécharger, diffuser des informations dont le contenu présente un caractère pédophile, négationniste, extrémiste, terroriste ou portant atteinte à la dignité humaine. Ces actes constituent une infraction au code pénal.

#### 17.2 Utilisation des systèmes d'information

Le stagiaire ne doit pas installer sur le réseau local ou sur un ordinateur tous logiciels sans l'autorisation préalable d'un responsable de l'association AIDER. Le stagiaire veille à ne pas enregistrer ses authentifiants de messagerie personnelle sur les ressources du système d'information sur lesquelles il est amené à travailler.

#### 17.3 Utilisation d'Internet

Le stagiaire est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources Internet mises à sa disposition. Seuls ont vocation à être consultés les sites Internet liés à la formation suivie, à la formation professionnelle en général et aux sites liés à l'emploi, sous réserve que ces consultations soient faites de manière raisonnable. Toute autre utilisation d'Internet n'est possible que sous l'autorisation expresse d'un responsable de l'association AIDER et ne doit pas être contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

#### 17.4 Utilisation des matériels nomades

Le stagiaire ne peut connecter de matériel nomade personnel au réseau de l'association AIDER qu'après autorisation d'un responsable de l'association AIDER. L'utilisation des supports de stockage personnels (clé USB, CD...) est prohibée, sauf en cas d'autorisation préalable d'un représentant de l'association AIDER.

#### 17.5 Utilisation des accès distants

Lorsqu'un accès à distance est accordé à un stagiaire, celui-ci s'engage à n'utiliser que les moyens d'authentification qui lui seront remis. Les moyens d'accès à distance accordés au stagiaire ne doivent être utilisés que dans le cadre de la formation suivie au sein de l'association AIDER et pendant la durée de l'action.

#### 17.6 Sanction

Si toutefois le stagiaire enfreignait les dispositions définies dans cet article 17, il serait passible de sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur, sans préjudice d'éventuels recours à son encontre devant les juridictions compétentes à l'initiative de l'association AIDER, du procureur de la République ou d'éventuels tiers victimes.

Dans le cas de tentatives ou d'agissements frauduleux sur des sites distants accédés via Internet depuis le système d'information de l'association AIDER, et si la responsabilité de l'association AIDER était recherchée à côté de celle du stagiaire, l'association AIDER se réserve expressément le droit d'appliquer au stagiaire des sanctions appropriées et d'exercer un recours contre lui.

### Article 18 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les logiciels, support, brochures, documents cours, sujets et corrections ou tout autre document en général mis à la disposition du stagiaire pendant sa formation, demeure la propriété de l'association AIDER. La communication, l'exploitation, la reproduction, le téléchargement, l'installation, l'adaptation, la traduction et la représentation par tout procédé de tout ou partie de ceux-ci sont interdits.

### ARTICLE 19 – DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la participation du stagiaire à une action de formation ou d'accompagnement dispensée par l'association AIDER cette dernière recueille des informations concernant les stagiaires faisant l'objet d'un traitement informatique. Ce traitement est réalisé soit en interne dans le cadre du suivi pédagogique et administratif des actions de l'association AIDER, soit sur les bases extranet propres à chaque prescripteur ou financeur ayant passé un marché avec l'association AIDER. Ce suivi est destiné à mesurer les besoins, l'impact des actions financées et dans certains cas conditionne le versement de la rémunération dont le stagiaire peut bénéficier au cours de la formation.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, nous vous prions d'en faire la demande à l'adresse suivante : [aiderassociation@aider73.fr](mailto:aiderassociation@aider73.fr)

## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR COVID 19

### ARTICLE 1 – MESURES CONCERNANT LE STAGIAIRE

- Porter obligatoirement un masque.
- Respecter les horaires et consignes donnés par le formateur.
- Se rendre au RDV ou en formation avec son matériel individuel (stylo, bloc-notes, bouteille d'eau, gel hydroalcoolique); et interdiction de prêt de matériel entre stagiaires.
- Avant le RDV ou la séance de formation se laver les mains ou utiliser le gel hydroalcoolique.
- Prendre connaissance des informations sur les consignes sanitaires par voie d'affichage, écouter et être attentif à leur présentation orale et écrite par le conseiller ou le formateur de l'association AIDER.
- Signer la remise du règlement intérieur et s'engager au respect des consignes et notamment les gestes barrière.
- Respecter les horaires de pause fixés à l'avance pour éviter le regroupement des stagiaires de l'ensemble des sessions de formation sur les mêmes plages horaires (dans les sanitaires, les lieux communs ...).
- Ne pas venir à l'association AIDER si vous avez des symptômes COVID (fièvre, toux, maux de tête), mais se rendre chez le médecin pour un test si nécessaire.
- Ne revenir sur le site que si le médecin l'autorise.

### ARTICLE 2 – MESURES CONCERNANT LA SALLE DE FORMATION

- Être attentif à l'affichage dans chaque salle sur les gestes barrière.
- Aérer régulièrement la salle à chaque pause.
- Désinfecter l'espace de travail à chaque fin de journée.

### ARTICLE 3 – MESURES CONCERNANT LES ESPACES COMMUNS

- Les pauses déjeuner doivent être prises à l'extérieur (En cas de force majeure, et selon les sites, les repas peuvent être autorisés dans la salle de formation)
- Nettoyer les tables avant et après chaque repas, ne rien entreposer sur place ; évacuer ses déchets.
- Désinfecter les toilettes après utilisation (chasse d'eau, lunette).

### ARTICLE 4 – MESURES RELATIVES A L'ORGANISATION DE L'ACTIVITE

- Prévenir votre Formateur ou Conseiller de l'association AIDER si vous êtes testé positif au COVID 19, dans les 2 semaines qui suivent votre présence dans l'association.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR COVID 19,  
remise le :

NOM Prénom :

Signature :