

Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable aux stagiaires participant aux actions de formation professionnelle continue organisées par l'organisme de formation ALTER HUMAN.

« Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il a pour objet :

- De préciser les obligations des stagiaires au cours de la formation,
- D'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre,
- De fixer les modalités de représentation des stagiaires au sein de l'organisme de formation. »

Article 1 : Personnes assujetties

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine : Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ; Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant aux actions de formation professionnelle continue organisées par l'organisme de formation ALTER HUMAN.

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.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Confidentialité et documentation pédagogique

ALTER HUMAN, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par ALTER HUMAN au client. En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par ALTER HUMAN pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.



Article 4 : 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 le lieu de la formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur (entreprise cliente, centre d'accueil, etc.), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement. Lorsque la formation se déroule à distance, chaque stagiaire reste soumis aux règles d'hygiène et de sécurité de son employeur le cas échéant.

Il est interdit aux stagiaires de se présenter à la session de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées dans le cadre d'une formation en présentiel.

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.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation FOAD et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

Article 5 : Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation à distance, les stagiaires reçoivent :

- la convocation avec le Règlement intérieur, le rappel du programme et les coordonnées du formateur à contacter, dans le cas d'un incident de connexion
- lors de leur inscription : un login et un mot de passe, pour se connecter à leur espace personnel sur la plateforme de formation elearning Agora Learning
- quelques jours avant la formation : le lien d'accès à la réunion Zoom, et, sur demande nous envoyons le mode d'emploi pour installer le logiciel
- quelques heures avant la formation : un rappel avec le lien d'accès à la salle de visio formation

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 6 : Utilisation et maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel pédagogique 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 stagiaires devront rendre en bon état le matériel mis à leur disposition. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise.

Article 7: Consignes d'incendie & Accident

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroulent la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Le stagiaire victime ou témoin d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit immédiatement avertir la direction de l'organisme de formation.

Celle-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et effectue les déclarations nécessaires auprès des organismes de sécurité sociale et, le cas échéant, du prescripteur de la formation (employeur, Pôle emploi...).

Article Non Applicable en FOAD

Article 8 : Horaires - Absence et retard

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées avec assiduité et sans interruption. Les horaires des sessions de formation sont fixés par le responsable de formation ou son représentant et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le responsable de l'organisme de formation et s'en justifier (coordonnées en bas de page). Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence. En formation à distance, le suivi des temps de connexion et la réussite aux différentes étapes du parcours pourront servir de preuve de présence et de suivi mais celle-ci devra être également signée par le stagiaire.

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente lors de la formation.

Concernant la FOAD, les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation. Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

Article 10 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Chaque stagiaire est responsable de tous les effets personnels de toute nature introduits dans lieu où se déroule la formation et fait son affaire de leur protection afin d'éviter toute perte, vol ou détérioration.

Article 11 : Fin de formation

Article 11 : Fin de formation

Les stagiaires ont obligation de signer le certificat de réalisation qui leur est transmise par voie numérique à l'issue de la formation. Leur est communiqué à cet effet le mode opératoire pour apposer une signature numérique sur demande.

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué en présentiel ou par voie électronique à l'issue de la formation ainsi que l'évaluation à froid (3 à 6 mois après la fin de l'action de formation)

Vos retours sont essentiels pour améliorer continuellement la qualité de nos accompagnements :

- Questionnaires de satisfaction à l'issue de chaque prestation
- Évaluation à froid (3 à 6 mois après)
- Analyse trimestrielle de tous les retours
- Plans d'action correctifs et préventifs mis en œuvre Votre voix compte pour faire évoluer nos pratiques.

Article 12 : Sanctions

Tout manquement du 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 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. Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation fera l'objet d'un avertissement écrit par l'organisme de formation qui indiquera les mesures susceptibles d'être prises et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes : - Désinscription immédiate de la formation - Non délivrance du certificat de réalisation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Afin de prévenir une situation grave et en cas d'urgence, le formateur pourra prendre une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat ; cette mesure conservatoire n'a pas le caractère d'une sanction. L'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire sera immédiatement prévenu des faits et statuera sur la poursuite ou non du stage par le stagiaire.

Article 13 : Représentation des stagiaires

Conformément l'article R 922-8 du code du travail, les stagiaires qui suivent des actions de formation collectives d'une durée supérieure à 500 heures élisent un délégué titulaire et un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant le temps de formation au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation. Les délégués sont élus pour la durée de la formation et leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. En cas de cessation anticipée de leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils représentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application du règlement intérieur.

Article 14 : Publicité du règlement

En début de formation, le formateur informe les stagiaires de l'existence du règlement intérieur. Il est mis à disposition sur le lieu où se déroule la formation et joint à la convention ou la convocation ou encore disponible sur le site internet.

Mise à jour 03 05 2026