

Doc Type	OF
Doc Ref	AEDV_ADM_2-F
Title	Règlement intérieur Organisme de Formation / Internal Training Rules
Issued	22/06/2021
Diffusion	Organisme de Formation / Training department

Règlement intérieur Organisme de Formation / Internal Training Rules

Version Française

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

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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

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 tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Consigne 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 AEDVICES Consulting de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation, (sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail). Lorsque AEDVICES Consulting loue des locaux, AEDVICES Consulting s'assure de la présence des plans d'évacuation.

Règlement intérieur Organisme de Formation / Internal Training Rules

English Version

General Conditions

Any trainee must comply with the present rules for any question related to the application of hygiene and safety regulations, as well as general and permanent rules related to discipline

General rules related to hygiene and safety

Each trainee must ensure his personal safety and that of others by respecting, depending on his training, the general and specific safety instructions in force on the training site, as well as in terms of hygiene.

However, in accordance with article R.6352-1 of the Labor Code, when the training takes place in a company or an establishment that already has internal regulations, the health and safety measures applicable to the trainees are those of this last regulation.

In addition, trainees sent to a company for training are required to comply with the health and safety measures set by the company's internal regulations.

Maintaining equipment in good condition

Each trainee has the obligation to keep in good condition the equipment entrusted to him for his training. Trainees are required to use the equipment in accordance with its purpose: the use of the equipment for other purposes, particularly personal ones, is prohibited.

Depending on the training followed, trainees may be required to devote the necessary time to maintenance or cleaning of equipment.

Fire instruction

The fire instructions and in particular a map of the location of fire extinguishers and emergency exits are displayed in the premises of AEDVICES Consulting so as to be known to all trainees.

Demonstrations or exercises are planned to check the functioning of the fire-fighting equipment and the evacuation prevention instructions (on this particular point, see articles R.4227-28 and following of the Labor Code). When AEDVICES Consulting rents premises, AEDVICES Consulting ensures the presence of evacuation plans.

Doc Type	OF
Doc Ref	AEDV_ADM_2-F
Title	Règlement intérieur Organisme de Formation / Internal Training Rules
Issued	22/06/2021
Diffusion	Organisme de Formation / Training department

Accident

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 d'AEDVICES Consulting.

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.

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Les responsables de AEDVICES Consulting peuvent contrôler par un alcooltest tout stagiaire et décidera ou non d'en informer les responsables des stagiaires.

Interdiction de fumer et de vapoter

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 cours et dans les ateliers. Le décret du 25 avril 2017 vient compléter cette interdiction de fumer avec celle de l'interdiction de vapoter sur les lieux de travail et de formation

Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. 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 secrétariat d'AEDVICES Consulting qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou 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, AEDVICES Consulting 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.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État 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 ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Accident

Any accident or incident occurring during or during training must be immediately reported by the injured trainee or persons who witnessed the accident to the AEDVICES Consulting manager.

In accordance with article R 6342-3 of the Labor Code, the accident which occurs to the trainee while he is in the training organization or while he is going there or coming back from it, is subject to " a declaration by the head of the training center to the social security fund.

Alcoholic beverages

It is forbidden for trainees to enter or stay in a state of intoxication in the body as well as to introduce alcoholic beverages. Those in charge of AEDVICES Consulting can test any trainee with a breathalyzer and will decide whether or not to inform those in charge of the trainees.

No smoking and vaping

Pursuant to Decree No. 92-478 of May 29, 1992 setting the conditions for the application of the ban on smoking in places assigned to collective use, it is forbidden to smoke in classrooms and workshops. The decree of April 25, 2017 completes this ban on smoking with that of the ban on vaping in work and training places

Hours - Absence and delays

The internship schedules are set by the management or the person in charge of the training organization and brought to the attention of the trainees either by posting or when the internship program is handed over to the trainees. Trainees are required to adhere to these internship schedules under penalty of the application of the following provisions:

- In the event of absence or delay in the course, trainees must notify the trainer or the AEDVICES Consulting secretariat who is in charge of the training and justify it. Furthermore, trainees may not be absent during training hours, except in exceptional circumstances specified by the management or the person in charge of the organization's training organization.
- When the trainees are employees in training as part of the training plan, AEDVICES Consulting must inform the company in advance of these absences. Any absence or delay not justified by particular circumstances constitutes a fault punishable by disciplinary sanctions.
- In addition, for trainees seeking employment paid by the State or a region, unjustified absences will result, in application of article R 6341-45 of the Labor Code, withholding of remuneration proportional to the duration of the say absences.

In addition, trainees are required to fill out or sign obligatorily and regularly, as the action progresses, the attendance certificate, and at the end of the internship the training report as well as the certificate of monitoring of traineeship.

Doc Type	OF
Doc Ref	AEDV_ADM_2-F
Title	Règlement intérieur Organisme de Formation / Internal Training Rules
Issued	22/06/2021
Diffusion	Organisme de Formation / Training department

Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de AEDVICES Consulting, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;

-Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente (au sens commun de la décence) et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

De même, AEDVICES Consulting et le responsable de la formation ne tiendront et ne toléreront, en aucun cas, des propos discriminants qu'ils portent sur les religions, les sexes, les origines, les aspects physiques ou intellectuels. AEDVICES Consulting considère que les signes ostentatoires d'appartenance religieuse ne sont pas décentes dans un centre de formation et favorise cette discrimination non voulue.

Copyright

L'ensemble des documents fournis lors des formations sont protégés et propriété d'AEDVICES Consulting ou des partenaires intervenants pour le compte d'AEDVICES Consulting. Il n'est pas possible de les utiliser même partiellement sans l'autorisation écrite d'AEDVICES Consulting.

Lors des formations réalisées par Visio, il est formellement interdit de faire des copies d'écran sans l'accord d'AEDVICES Consulting. Avec ou sans accord de copie d'écran, il est formellement interdit d'en faire un usage commercial.

Le non-respect de cet article entraîne systématiquement un action en justice auprès du tribunal de commerce de Grenoble.

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme

Responsabilité d'AEDVICES Consulting en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

AEDVICES Consulting décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Responsabilité d'AEDVICES Consulting Protection des Données

Conformément à la loi RGPD sur la protection des données personnelles, AEDVICES Consulting vous informe que nous recueillons des données personnelles (nom, prénom, adresse, formation etc...) qui servent à définir les besoins des stagiaires. Ces données ne sont en aucun cas diffusées en dehors d'AEDVICES Consulting. Certains formateurs sous-traitants peuvent avoir accès à des données dès lors qu'elles sont utiles à leur intervention.

Access to the Organization

Unless expressly authorized by the Management or the person in charge of AEDVICES Consulting, interns having access to the organization to follow their internship cannot:

- Enter or remain there for other purposes;

- Introduce, introduce or facilitate the introduction of people foreign to the organization, or goods intended to be sold to staff or trainees.

Dress and behavior

Trainees are invited to report to the organization in decent attire (in the common sense of decency) and to behave correctly with regard to any person present in the organization.

Likewise, AEDVICES Consulting and the person in charge of the training will not make and will not tolerate, in any case, discriminatory remarks which they relate to the religions, the sexes, the origins, the physical or intellectual aspects. AEDVICES Consulting considers that ostentatious signs of religious affiliation are not decent in a training center and favors this unwanted discrimination.

Copyright

All documents provided during training are protected and the property of AEDVICES Consulting or partners acting on behalf of AEDVICES Consulting. It is not possible to use them, even partially, without written permission from AEDVICES Consulting.

During training conducted by Visio, it is strictly forbidden to make screenshots without the consent of AEDVICES Consulting. With or without a screenshot agreement, it is strictly forbidden to make commercial use of it.

Failure to comply with this article systematically leads to legal action before the Grenoble commercial court.

Information and display

Information is circulated by posting on the panels provided for this purpose. Commercial advertising, political, union or religious propaganda are prohibited in the organization

Responsibility of AEDVICES Consulting in the event of theft or damage to the personal property of trainees

AEDVICES Consulting declines all responsibility in the event of loss, theft or damage to personal items of any kind left by trainees in its premises (classrooms, workshops, administrative premises, parking lots, changing rooms, etc.).

Responsibility of AEDVICES Consulting Data Protection

In accordance with the RGPD law on the protection of personal data, AEDVICES Consulting informs you that we collect personal data (name, first name, address, training, etc.) which are used to define the needs of trainees. This data is in no way disseminated outside of AEDVICES Consulting. Some subcontractor trainers may have access to data when it is useful for their intervention.

Doc Type	OF
Doc Ref	AEDV_ADM_2-F
Title	Règlement intérieur Organisme de Formation / Internal Training Rules
Issued	22/06/2021
Diffusion	Organisme de Formation / Training department

Droit des images

AEDVICES Consulting peut prendre des photos et des vidéos lors des formations afin d'illustrer ses supports de formations, de cours, ou les plaquettes commerciales tels que flyer, réseau sociaux, site internet.

Les stagiaires doivent manifester leur accord s'ils autorisent AEDVICES Consulting à publier des photos ou vidéos où ils sont reconnaissables.

Sanction

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.

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

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable d'AEDVICES Consulting doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation

Image rights

AEDVICES Consulting can take photos and videos during training to illustrate its training materials, courses, or commercial brochures such as flyer, social network, website.

Trainees must express their agreement if they authorize AEDVICES Consulting to publish photos or videos in which they are recognizable.

Sanction

Any failure by the trainee to one of the requirements of these internal regulations may be subject to a penalty. A sanction within the meaning of article R 6352-3 of the Labor Code constitutes any measure, other than verbal observations, taken by the manager of the training organization or his representative, following an action by the trainee in question. by him as at fault, whether or not this measure is such as to immediately affect the presence of the person concerned in the internship or to call into question the continuity of the training he receives.

Depending on the seriousness of the breach observed, the sanction may consist of:

- Or as a warning;
- Either in a reprimand or a call to order;
- Or in a definitive exclusion measure (it is recalled that in the agreement entered into by the body with the State or the Region, specific provisions are defined in the event of application of the sanctions set out above).

Fines or other financial penalties are prohibited. the person in charge of AEDVICES Consulting must inform of the sanction taken:

- The employer, when the trainee is an employee benefiting from an internship as part of the in-company training plan;
- The employer and the joint body which has covered the expenses of the training, when the trainee is an employee benefiting from an internship as part of a training leave

Doc Type	OF
Doc Ref	AEDV_ADM_2-F
Title	Règlement intérieur Organisme de Formation / Internal Training Rules
Issued	22/06/2021
Diffusion	Organisme de Formation / Training department

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable d'AEDVICES Consulting ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié d'AEDVICES Consulting.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline.

Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Disciplinary proceedings

The following provisions are taken from articles R 6352-4 to R 6352-8 of the Labor Code.

No sanction may be imposed on the trainee without the latter having been informed in advance of the grievances against him.

When the person in charge of the training organization or his representative plans to take a sanction which has an impact, immediate or not, on the presence of a trainee in a training course, the procedure is as follows:

- The person in charge of AEDVICES Consulting or his representative summons the trainee, indicating to him the purpose of this summons.
- This specifies the date, time and place of the interview. It is in writing and is sent by registered letter or delivered to the interested party against discharge.
- During the interview, the trainee can be assisted by a person of his choice, trainee or AEDVICES Consulting employee.
- The invitation mentioned in the previous paragraph mentions this option. The person in charge of the training organization or his representative indicates the reason for the envisaged sanction and obtains the explanations of the trainee. In the event that a definitive exclusion from the internship is envisaged and where there is a further training council, it is constituted as a disciplinary committee, on which the representatives of the trainees sit.
- It is referred to by the head of the training organization or his representative after the aforementioned interview and gives an opinion on the planned exclusion measure.
- The trainee is notified of this referral. He is heard at his request by the disciplinary committee.

In this case, he may be assisted by a person of his choice, trainee or employee of the organization. The disciplinary committee sends its opinion to the Director of the organization within one clear day after its meeting.

- The sanction cannot intervene less than one clear day nor more than fifteen days after the interview or, if necessary, after the transmission of the opinion of the disciplinary commission. It is the subject of a written and reasoned decision, notified to the trainee in the form of a letter which is delivered to him against discharge or a registered letter.

When the action has given rise to an immediate sanction (exclusion, layoff), no final sanction relating to this action may be taken without the trainee having been informed in advance of the grievances against him and possibly that the procedure described above has been complied with.

Doc Type	OF
Doc Ref	AEDV_ADM_2-F
Title	Règlement intérieur Organisme de Formation / Internal Training Rules
Issued	22/06/2021
Diffusion	Organisme de Formation / Training department

Représentation des stagiaires

En application de l'Article L6352-4 du code du travail, 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, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

- Le responsable d'AEDVICES Consulting a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il 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 être assurée.

- Les délégués sont élus pour la durée du stage. 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 du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 6 avril 2021 pour toutes les formations à venir.

Representation of interns

Pursuant to Article L6352-4 of the Labor Code, in internships lasting more than 500 hours, the election of a titular delegate and an alternate delegate by two-member uninominal ballot is carried out simultaneously. tours, according to the following modalities.

- All trainees are voters and eligible. The ballot takes place, during training hours, at the earliest twenty hours and at the latest forty hours after the start of the course.

- The person in charge of AEDVICES Consulting is responsible for organizing the ballot, ensuring that it runs smoothly. He sends a deficiency report, sent to the regionally competent prefect, when the representation of the trainees cannot be ensured.

- The delegates are elected for the duration of the internship. Their functions come to an end when they cease, for any reason whatsoever, to participate in the course. If the titular delegate and the substitute delegate ceased their functions before the end of the internship, a new election shall be held.

Role of trainee delegates

The delegates make any suggestion to improve the course of the internships and the living conditions of the interns in the training organization. They present all individual or collective complaints relating to these matters, to health and safety conditions and to the application of internal regulations. They have the capacity to inform the professional development council, when it is provided for, of the observations of the trainees on matters falling within the competence of this council.

Entry into application

These internal regulations come into force as of April 6, 2021 for all future training sessions.