

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE FORMATION AURA PARIS

5, avenue de Verdun - 94200 IVRY/SEINE

PRÉAMBULE

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 toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le CENTRE DE FORMATION AURA.PARIS
*Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du **Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.***

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. Un exemplaire est affiché au centre de formation et publié sur le site internet de l'AURA section centre de formation.

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 sanction est envisagée. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

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

Article 2 – Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 3 – Compétences des professionnels chargés de mettre en œuvre les prestations et veille

Les compétences des professionnels intervenant dans les formations sont vérifiées (curriculum vitae, formation initiale ou continue, ...).

Les formateurs possèdent les compétences cliniques et pédagogiques liées aux enseignements dispensés.

Les nouveaux professionnels font l'objet d'un compagnonnage par un personnel désigné comme tuteur d'acquisition des compétences et de l'organisation de la formation du centre de formation AURA PARIS. Ils suivent une formation au logiciel métier. Un bilan d'intégration est réalisé à 1 mois de la prise de fonction.

Le directeur du centre de formation AURA PARIS est garant des compétences des personnels formateurs et administratif et veille au développement et maintien de celles-ci.

Des évolutions peuvent être apportées au contenu des prestations proposées, en fonction de la veille et de l'évolution des pratiques professionnelles.

Section 1 RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SECURITE

Article 4 – Principes généraux

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

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction du centre de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels 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 la Direction du centre de formation AURA PARIS

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

Article 5 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation.

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 habilité de l'organisme de formation 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'organisme de formation.

Article 6 – Boissons alcoolisées 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 l'organisme de formation.

Les stagiaires ont accès lors des pauses à la fontaine d'eau.

Article 7 – Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Il est également interdit de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Article 8 – Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation tout comme il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers...).

Il existe aux alentours du site des offres de restauration dont la démarche d'accès est personnelle.

Article 9 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu d'hébergement – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction du centre de formation AURA PARIS

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 10 – Mesures sanitaires

Dans le cas de mesures sanitaires spécifiques, une information des stagiaires sera réalisée en préalable à la formation afin de garantir le respect des règles et procédures nécessaires.

SECTION 2 : Modalités d'organisation liées à la formation

Article 11 – Modalités pédagogiques

Les modalités pédagogiques sont variées, selon les formations proposées : apports théoriques, documentation pédagogique remise à chaque participant, étude de cas, analyse de pratiques professionnelles, mises en situation,

Article 12 – Processus d'évaluation de la formation

Un processus d'évaluation existe en fin de formation, et est applicable pour certaines des formations proposées. Un quizz sur les pratiques est proposé au stagiaire, et est analysé par le formateur.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 13 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de 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 délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 14 – Gestion des enquêtes de satisfaction et des réclamations.

Les questionnaires de satisfaction sont distribués à la fin de la formation, ou envoyés par voie électronique aux stagiaires. Le centre de formation traite et analyse ensuite ces questionnaires.

Toute réclamation sera analysée, qu'elle soit issue d'un questionnaire de satisfaction ou formulée par tout autre support, écrit ou oral.

SECTION 3 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 15 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant. Toute absence doit faire l'objet d'une information auprès d'un représentant de l'organisme de formation qui en réfèrera à l'employeur.

Article 16 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

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

Les locaux du centre de formation AURA Paris sont ouverts aux stagiaires :

- De 9h00 à 12h30
- De 13h30 à 17h00

En dehors de ces plages horaires, il est nécessaire de signaler sa présence à la porte.

Article 17 – Absences, retards, départs anticipés, abandons

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

Article L6354-1 : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Quand le prestataire s'aperçoit de l'absence non prévue ou abandon d'un stagiaire, il contacte le stagiaire et informe immédiatement le financeur (employeur, administration,) de cet événement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas d'absence (maladie, accident de travail,), le stagiaire doit prévenir l'établissement dès que possible.

Les conditions d'annulation et de report sont précisées dans la convention de formation professionnelle.

Une analyse des absences et des abandons est faite par l'organisme prestataire, en précisant notamment les motifs, et la catégorie des stagiaires (professionnel en poste, personne en recherche d'emploi, ect...).

Article 18 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, 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'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 19 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 20– 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.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer

L'usage du téléphone est autorisé pendant les pauses.

SECTION 4 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.

(Art. R6352.3, modifié)

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié)

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

(Art. R6352.5, modifié)

Lorsque le directeur 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 comme suit :

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

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié)

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

SECTION 5 : INFORMATION CONCERNANT LES CONDITIONS DE COLLECTE ET TRAITEMENT DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Conformément à la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles dit RGPD, nous vous informons que vos données font l'objet d'un traitement informatisé opéré par l'AURA Paris, Association pour l'Utilisation du Rein Artificiel, sise au 5 avenue Verdun 94200 Ivry-sur-Seine, en qualité de Responsable de Traitement.

Finalités des traitements

- Le traitement et le suivi administratif de votre dossier.
- La facturation de votre formation.
- L'édition des convocations et attestations de stage.

Bases légales des traitements

Selon le traitement opéré, l'AURA Paris s'appuie sur l'une des bases légales suivantes :

- L'exécution de mesures précontractuelles ou contractuelles ;

- Le respect d'une obligation légale à laquelle le Responsable de traitement est soumis ;
- Les intérêts légitimes poursuivis par le Responsable du traitement et/ou un tiers autorisé par le Responsable de traitement ;
- Le consentement au traitement de vos données pour une ou plusieurs finalités spécifiques.

Durées de conservation des données à caractère personne

- Durée de conservation de votre dossier : 5 ans

Catégorie de données concernées

- Données personnelles : nom, prénom, adresse personnelle, numéro de téléphone, adresse électronique.
- Autres données : fonction, ancienneté en service de dialyse, coût du stage, titre du stage, date du stage, secteur d'activité, année du diplôme, informations concernant votre projet professionnel.

Qui peut accéder à vos données

Seuls les services administratifs de l'Aura Paris et personnels en charge de votre formation ont accès aux informations figurant dans votre dossier.

Le partage de vos données avec d'autres professionnels & établissements

Destinataires de vos données

- Toute personne impliquée dans la défense de nos droits
- Tous les organismes impliqués dans la prise en charge et le financement des formations dispensées par l'Aura Paris.

Sécurité

Pour assurer la sécurité de vos données personnelles, l'AURA Paris met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

Vos droits

Vous disposez :

- D'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données personnelles qui vous concernent, conformément aux articles 15, 16 et 17 du RGPD,
- Du droit de vous opposer au traitement de vos données personnelles pour des raisons tenant à votre situation particulière, conformément à l'article 21 du RGPD,
- Du droit d'obtenir la limitation du traitement de vos données personnelles, dans les conditions prévues à l'article 18 du RGPD,
- Du droit de retirer à tout moment votre consentement, pour les traitements de données nécessitant un consentement de votre part. L'exercice de ce droit ne saurait remettre en cause la licéité du traitement fondé sur votre consentement effectué avant le retrait de celui-ci,
- Du droit de définir des directives relatives au sort de vos données personnelles post-mortem.

Pour exercer vos droits, vous pouvez nous adresser un courrier à l'adresse suivante : AURA Paris - Association pour l'Utilisation du Rein Artificiel sis au 5 avenue Verdun 94200 Ivry sur Seine ou nous envoyer un courriel à <mailto:fid@auraparis.org>

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle (la CNIL - Commission Nationale Informatique et Liberté est l'autorité de contrôle en France).

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Fait à Ivry
Le 12 Juillet 2024

Responsable du centre de formation AURA Paris