

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ORGANISME DE FORMATION ADANA

ARTICLE 1 : Dispositions générales

Le présent règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'ADANA. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la participation aux formations.

Il s'applique pour la durée de la formation suivie et quel que soit le lieu où celle-ci se déroule. Ce règlement est disponible sur le site de l'ADANA, et porté à la connaissance des stagiaires au moment de leur inscription.

ARTICLE 2 : Hygiène et Sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des consignes apportées par l'ADANA ou par le formateur s'agissant notamment de l'organisation de l'espace ou de l'usage des matériels mis à disposition.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il doit en faire état à l'organisme de formation.

ARTICLE 3 : Consignes de sécurité en cas d'accident ou d'incendie

En cas d'alerte, le stagiaire cesse toute activité de formation et suit dans le calme les instructions du représentant de l'ADANA 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 alerte un représentant de l'organisme de formation.

Le stagiaire doit prendre conscience que les manipulations pratiques au rucher ne sont pas sans risque. En cas de visite au rucher, le représentant de l'ADANA doit toujours avoir avec lui une trousse à pharmacie comportant le matériel médical nécessaire en cas de d'urgence et en bon état de conservation. Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation en avertit immédiatement le formateur et le salarié responsable de formation qui entreprennent les démarches appropriées.

ARTICLE 4 : Perte, vol

L'ADANA décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels des stagiaires dans les locaux où se déroule la formation. Le stationnement des véhicules des stagiaires, devra se faire en respectant les règles de stationnement et de circulation du code de la route. L'ADANA ne peut être tenue responsable des dégradations éventuelles sur les véhicules stationnés.

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ORGANISME DE FORMATION ADANA

Les articles de 5 à 7 répondent au critère 3 – indicateur 12 de la charte qualité de formation QUALIOPI : favoriser l'engagement des bénéficiaires.

ARTICLE 5 : Absence, retard

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

En cas d'absence non justifiée le stagiaire est averti que lors de son inscription à une prochaine session de formation, l'ADANA lui demandera un chèque d'engagement avant le début de la session. Ce chèque ne sera pas débité et lui sera restitué en mains propres au démarrage de la formation, mais sera encaissé en cas de seconde absence non signalée. Le chèque d'engagement est du montant des recettes VIVEA attendues pour la participation du stagiaire sur la session.

ARTICLE 6 : Aspects administratifs

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé de renseigner un bilan de satisfaction à la fin de la formation. Si le stagiaire est éligible aux financements VIVEA mais n'apparaît pas sur l'Extranet VIVEA, il lui est demandé de fournir une attestation de régularité de situation au regard du fond d'assurance de formation VIVEA. Les stagiaires éligibles aux financements VIVEA doivent également signer le consentement des stagiaires transmis par mail par VIVEA.

ARTICLE 7 : Savoir-être

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. Il doit aussi respecter les locaux, le matériel et les règles de la structure d'accueil au même titre que l'organisme de formation.

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires au bon déroulement de la journée de formation suivante.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'ADANA.

ARTICLE 8 : Procédure de traitement des difficultés, aléas et réclamations rencontrées

Les stagiaires et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire part d'une difficulté, d'un aléa ou d'une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'ADANA. Un mail détaillant la difficulté, l'aléa ou la réclamation peut être directement adressé à formation@adana-asso.fr

Un espace est également disponible pour déposer ces réclamations sur le site internet de l'ADANA. Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais.

REGLEMENT INTERIEUR

DE L'ORGANISME DE FORMATION ADANA

ARTICLE 9 : Le formateur doit répondre aux attentes du cahier des charges QUALIOPI

Les critères cités ci-dessous concernent les formateurs extérieurs à l'ADANA.

- **Critère 2 - Indicateur 4** : Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le(s) financeur(s) concerné(s)
- **Critère 2 - Indicateur 5** : Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation
- **Critère 2 - Indicateur 6** : le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.
- **Critère 2 - Indicateur 8** : Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.
- **Critère 3 - Indicateur 10** : Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires
- **Critère 3 - Indicateur 11** : Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.
- **Critère 4 - Indicateur 17** : Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...)
- **Critère 4 - Indicateur 19** : Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier
- **Critère 6 - Indicateur 27** : Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel

Le présent règlement intérieur entre en vigueur au 30 juillet 2025.

Fait à Mont de Marsan, le 30/07/2025.

Alicia Teston
Directrice de l'ADANA



ADANA
Site de Mont de Marsan
Cité Galliane
40005 Mont de Marsan
Tél : 0558854548
Siren : 438458804