

## **INFORMATIONS GENERALES**

### **Article 1 :**

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.

### **Article 2 : Personne assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires des formations Gingko 21 données en présentiel ou à distance, et ce pour la durée de la formation suivie. L'inscription à une formation Gingko 21 vaut acceptation des termes du présent règlement.

### **Article 3 – Horaires de formation – absences et retards**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés par Gingko 21 ; ceux-ci sont communiqués avant la formation, dans la convocation.

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par Gingko 21. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Toute absence prévisible du stagiaire doit être annoncée au préalable.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration...) de cet événement.

### **Article 4 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation.

Toute attestation remise au stagiaire à l'issue de la formation est strictement personnelle et individuelle.

## **FORMATIONS EN PRESENTIEL**

### **Article 5 : Accès aux formations**

Les modalités d'accès au lieu de formation sont communiquées dans la convocation envoyée individuellement à chaque stagiaire, avant le début de la formation.

### **Article 6 – Hygiène et de sécurité**

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 en avertit immédiatement la Direction de Gingko 21.

### **Article 7 – 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 8 – 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 auront accès lors des pauses à des boissons non alcoolisées (thé, café, jus, eau etc.)

## **Article 9 – Interdiction de fumer**

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.

## **FORMATIONS EN DISTANCIEL**

### **Article 10 : Accès aux formations en distanciel**

L'accès aux formations se fait via la plateforme Teams ou via toute autre application de visioconférence avec les identifiants remis au stagiaire avant le début de la formation, dans une convocation adressée par email. Ces identifiants sont personnels et ne peuvent être cédés, ni prêtés.

### **Article 11 : Propriété des formations**

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de vidéos, de support de cours, ou d'atelier pratique, est la propriété de l'organisme de formation.

Le stagiaire s'engage sur l'honneur à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

## **RECLAMATIONS**

### **Article 12 : Réclamation et médiation**

Gingko 21 et ses formateurs ont pour objectif de vous fournir des actions de formation de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous ait pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit :

- Par mail à [formation@gingko21.com](mailto:formation@gingko21.com)
- Ou courrier à l'adresse : Gingko 21 - 8 rue du conseil de l'Europe, 91300 MASSY.

Une réponse vous sera apportée dans les meilleurs délais.