Règlement intérieur de Inéa Conseil

ARTICILE I – Dispositions générales

1.1 — Objet

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 tous les participants (stagiaires) suivant une action de formation organisée par Inéa conseil ou tout autre organisme, dans les locaux mis à disposition par Inéa conseil et ce pendant toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

La présente Charte de bonne conduite a pour objet de :

- préciser aux stagiaires l'application de certaines dispositions de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité **(article II)** ;
- déterminer les règles générales et permanentes relatives à l'organisation des formations **(article III)** ;
- définir certaines dispositions concernant le droit disciplinaire applicable aux stagiaires et plus particulièrement la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les garanties de procédure dont jouissent les stagiaires en matière de sanctions disciplinaires **(article IV)** ;

1.2 — Champ d'application

La présente Charte de bonne conduite s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits a une action de formation assurée par et sous la responsabilité de INEA CONSEIL en sa qualité d'organisme de formation déclaré, quel que soit leur statut social (salarié, candidat à titre individuel, demandeur d'emploi, etc.), le dispositif d'accès à la formation mobilisé (compte personnel de formation, congé de transition professionnelle, plan de développement des compétences, action de reconversion ou de promotion par alternance, etc.) et les lieux numériques de réalisation de la formation (sont notamment inclus toutes les plateformes et réseaux de communication dédiées aux formations INEA CONSEIL).

Un exemplaire de la présente Charte de bonne conduite est mis à la disposition de chaque stagiaire avant le commencement de la formation. Celle-ci est affichée dans les locaux de INEA CONSEIL et est présente en version numérique sur la plateforme de travail de INEA CONSEIL.

En cas d'inscription par une entreprise de ses salariés à une formation de INEA CONSEIL, cette dernière transmet la Charte de bonne conduite à ses salariés.

1.3 — Portée

Tout stagiaire doit respecter les termes de la présente Charte de bonne conduite durant toute la durée de l'action de formation.

Toute contravention à l'une ou l'autre des dispositions de la présente Charte de bonne conduite pourra faire l'objet de sanctions telles que visées à l'article IV de la présente charte.

ARTICLE II — HYGIENE ET SECURITE

2.1 — Prevention et sécurité

La prévention des risques d'accident est impérative. Elle exige, en particulier, de chaque stagiaire le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les stagiaires doivent se conformer à toutes les indications générales ou particulières édictées et portées à leur connaissance au cours de la formation.

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

Notamment, les stagiaires, ayant tous à *minima* obtenu un diplôme niveau baccalauréat, sont considérés comme un public qualifié. Ce faisant, les stagiaires adaptent et modulent leur volume horaire de formation journalière. Il est recommandé aux Stagiaires de se connecter entre 9 heures et 20 heures et de ne pas excéder 8 heures de travail journalier sur les cours et projets confiés. Les Stagiaires s'engagent à prendre les pauses nécessaires ainsi qu'une pause déjeuner.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

2.2 — Accidents du travail et maladies professionnelles

Tout accident, même léger, survenu a l'occasion ou au cours de la formation devra être porté à la connaissance du Directeur de l'organisme de formation INEA CONSEIL, au plus tard dans un délai de vingt-quatre heures à compter de la survenance de l'accident, par le stagiaire.

L'organisme de formation INEA CONSEIL se chargera, le cas échéant, de prévenir l'employeur du stagiaire afin que celui-ci puisse déclarer l'accident aux services compétents de la Sécurité sociale.

2.3 — Boissons alcoolisées et produits stupéfiants

Conformément aux dispositions des articles R. 4228-20 et R. 4228-21 du Code du travail, il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées pendant les temps de réalisation de l'action de formation.

Conformément aux dispositions des articles L. 3421-1 du Code de la sante publique et 222-34 et suivants du Code pénal, il est strictement interdit de consommer des substances classées comme stupéfiants pendant les temps de formation.

Le non-respect de cette règle est susceptible d'engendrer, outre les sanctions prévues à l'article IV, des poursuites pénales.

ARTICLE III — ORGANISATION DES FORMATIONS

3.1 — Horaires

Les stagiaires sont tenus de respecter la durée de formation définie par l'organisme de formation INEA CONSEIL.

Aucun horaire n'est imposé au stagiaire, ce dernier est libre de ses horaires de connexion pour autant qu'il respecte la date limite obligatoire qui lui est indiqué notamment pour le rendu des projets validant et qu'il prend les mesures nécessaires à assurer sa santé et sa sécurité telles que définies à l'article 2.2 de la présente charte.

Pour autant il est conseillé aux stagiaires de se connecter à la plateforme de travail entre 9 heures et 20 heures, sans pour autant dépasser 8 heures de travail journalier (comprenant le suivi des cours et le travail personnel). Cette plage horaire est indicative.

3.2 — Absences

Toute absence prévisible du stagiaire doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail (inscription@ineaconseil.fr.) Toute absence non justifiée dans un délai de quarante-huit heures pourra donner lieu à l'application d'une mesure disciplinaire conformément à la présente Charte de bonne conduite.

Les annulations, suite aux inscriptions, doivent être signalées par téléphone et confirmées par écrit par mail. Une annulation intervenant plus de 7 jours avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation. Une annulation intervenant entre 0 et 7 jours avant le début du stage donnera lieu à la facturation de la totalité du coût de la formation au titre d'une indemnité de non-présentation à la formation.

Le stagiaire s'engage à prévenir à l'avance lorsqu'il souhaite annuler une séance d'accompagnement, au moins 72h avant.

L'organisme de formation informe, le cas échéant, le financeur de la formation de ces évènements.

3.3 — Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de réaliser les activités pédagogiques au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Il est également tenu de se soumettre à la modalité d'évaluation organisée le cas échéant en cours et/ou en fin de formation par l'organisme de formation INEA CONSEIL.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre un certificat de réalisation qui sera également communiqué à son employeur et/ou son organisme financeur, le cas échéant.

Le stagiaire reste responsable du matériel et des conditions de connexion inhérentes. Inéa Conseil ne pourrait être tenu responsable de quelque dysfonctionnement technique remettant en cause tout ou partie l'action de formation. Il appartient au stagiaire de s'assurer totalement de sa connexion internet et de sa fiabilité des outils configurés (caméra, micro, navigateur…)

3.4 — Interdiction de diffuser des supports pédagogiques

L'ensemble des supports pédagogiques de l'organisme de formation INEA CONSEIL, quelle qu'en soit la forme et, notamment tous documents manuscrits, imprimés, numérises, scannés et/ou enregistrés sur tous supports tels que logiciels, disquettes, DVD et/ou clé USB remis aux stagiaires et/ou accessibles en ligne sur les serveurs informatiques de l'organisme de formation INEA CONSEIL sont des œuvres de l'esprit protégées par le code de la propriété intellectuelle.

Tous les supports pédagogiques et plus généralement les documents relatifs au contenu des formations ne peuvent être reproduits, communiqués ni cédés par les stagiaires au profit de toute autre personne physique ou morale sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation INEA CONSEIL.

3.5 — Comportement

Il est demandé a 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'imposent un maximum de correction et de courtoisie vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

ARTICLE IV — DROIT DISCIPLINAIRE ET DROIT DE LA DEFENSE

4.1 — Définition de la sanction disciplinaire

Aux termes de l'article R. 6352-3 du Code du travail, 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 ou de l'apprenti 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.

4.2 — Echelle des sanctions disciplinaires

Tout manquement à l'une quelconque des dispositions du présent règlement intérieur et plus généralement, tout agissement d'un stagiaire considéré comme fautif, pourra en fonction de sa nature, de sa gravité et/ou de leur répétition faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après :

- Le rappel à l'ordre ;
- L'avertissement : réprimande écrite destinée à attirer l'attention du stagiaire sur son comportement considéré comme fautif ;
- L'exclusion temporaire de la formation : exclusion de la formation d'une durée maximale de trois (3) jours ;
- L'exclusion définitive de la formation.

Cet ordre d'énumération ne lie pas le Responsable de l'organisme de formation INEA CONSEIL. Néanmoins, la sanction infligée doit être proportionnée à la gravité de la faute.

La répétition de faute ayant donné lieu à sanction sera susceptible de constituer une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

4.2 — Procédure disciplinaire

Conformément aux dispositions des articles R.6352-4 et suivants 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 Directeur de l'organisme de formation INEA CONSEIL ou son représentant envisage de prendre une sanction risquant d'avoir une incidence immédiate ou différée sur la présence du stagiaire dans une formation dispensée par ledit organisme, il convoque le stagiaire, en lui indiquant l'objet de la convocation.

La convocation précise également la date, l'heure ainsi que la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de

l'organisme de formation INEA CONSEIL. Cette convocation est notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Le Directeur de l'organisme de formation INEA CONSEIL ou son représentant indique le motif de la sanction et recueille les explications du stagiaire.

Il se charge également d'informer, le cas échéant, l'employeur ou l'organisme paritaire collecteur agrée de la sanction prononcée à l'encontre du stagiaire dont la formation est prise en charge.

4.3 — Cas de non-exécution pour motif de force majeure

Le Stagiaire et l'Organisme de formation ne peuvent être tenus responsables de la non-exécution de la formation dans le cas où ils seraient empêchés par un cas de force majeure. Est considérée comme un cas de force majeure toute circonstance extérieure, imprévisible, et hors de contrôle, justifiée à l'appui de pièces probantes. Le Stagiaire ou l'Organisme de formation informe, via la Plateforme moncompteformation, la CDC du motif invoqué et lui transmet les pièces justificatives correspondantes. Outre les cas reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, les circonstances suivantes peuvent notamment être considérées comme des cas de force majeure, pouvant être invoquées et pour lesquelles il est nécessaire de fournir des documents :

4.4 — Cas de force majeure pouvant notamment être invoqué par le Stagiaire

(a) refus de l'employeur du congé de formation préalablement autorisé, en raison d'un impondérable professionnel lié à l'organisation de l'activité ou du service ;
(b) retour à l'emploi du Stagiaire entre le moment de l'inscription et la sortie théorique de formation ;
(c) accident ou décès du Stagiaire ou d'un proche (ascendant ou descendant de premier niveau) ;
(d) maladie ou hospitalisation du Stagiaire ;
(e) interruption des transports de tout type empêchant tout déplacement.

Cas de force majeure pouvant notamment être invoqués par l'Organisme de formation : (a) accident ou décès .

4.5 — Dispositif de médiation des litiges de consommation

Conformément aux articles du code de la consommation L611-1 et suivants et R612-1 et suivants, il est prévu que pour tout litige de nature contractuelle portant sur l'exécution du contrat de vente et/ou la prestation de services n'ayant pu être résolu dans le cadre d'une réclamation préalablement introduite auprès de notre service client, le Consommateur pourra recourir gratuitement à la médiation. Il contactera l'Association Nationale des Médiateurs (ANM) soit par courrier en écrivant au 2 rue de Colmar 94300 Vincennes (en précisant obligatoirement votre numéro de téléphone et/ou votre adresse mail) soit par e-mail en remplissant le formulaire de saisine en ligne à l'adresse suivante https://www.anm-conso.com.