



REGLEMENT INTERIEUR

Date : 07/06/2023 - V1

Rédacteur : Mélanie NOGUES

Préambule :

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 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Article 1 : Bases du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Impulsion Formation pour les formations inter-entreprises organisées dans ses locaux ou dans des locaux externes choisis par Impulsion Formation. Il s'applique également aux formations réalisées tout ou partie à distance hormis les aspects liés à l'hygiène et à la sécurité.

Conformément à la législation en vigueur, le présent règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

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.

Article 2 : Informations remises au stagiaire lors de son inscription définitive

Lors de son inscription définitive, Impulsion Formation remet individuellement à chaque stagiaire :

- le descriptif de la formation comprenant les objectifs professionnels, des éléments de contenu, le nom du formateur et son profil, les horaires, les lieux et modalités d'accès, ou les modalités de connexion en cas de formation à distance, les modalités d'évaluation de la formation, les coordonnées de contact d'Impulsion Formation et celles du référent handicap.
- le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- les tarifs.
- les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.
- un livret d'accueil sera consultable par le stagiaire le(s) jour(s) de la formation.

Article 3 : Informations demandées au stagiaire

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, au stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 4 : Politique de confidentialité des données du stagiaire

Les informations recueillies durant la formation sont enregistrées dans des fichiers informatisés par Impulsion Formation afin d'adapter le contenu de la formation, évaluer la satisfaction du stagiaire et attester de la réalité de la formation auprès du financeur ou du commanditaire de la formation conformément au cadre réglementaire. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Intervenant(s) de l'action. Les données sont conservées pendant une durée légale de 5 ans à compter de la date du dernier paiement par le financeur de la formation. Le stagiaire peut accéder aux données le concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer son droit à la limitation du traitement de ses données. Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement de ses données dans ce dispositif, il peut contacter info@impulsionformation.fr.

Article 5 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Pour les séquences de formation en présentiel, les stagiaires doivent obligatoirement signer la feuille de présence, par demi-journée.

Lors des séquences de formation à distance en classe virtuelle, les stagiaires doivent être connectés 5 minutes avant l'heure de début.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires sont tenus d'avertir Impulsion Formation, le plus tôt possible, par mail à info@impulsionformation.fr.

Article 6 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter en formation en tenue décente et appropriée et avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. La discrimination et le harcèlement ne sont pas tolérés.

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 et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Article 7 : Règle générale d'hygiène

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 formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. 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. Cette

mesure s'applique également quand le stagiaire suit une séquence de formation à distance depuis son lieu de travail ou depuis son domicile ou tout autre lieu durant son temps de travail.

- Accidents

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. La déclaration se fait auprès d'Impulsion Formation (info@impulsionformation.fr).

- Consignes d'incendie

Les stagiaires sont tenus de respecter les consignes d'incendie affichées dans les locaux et d'exécuter sans délai les ordres d'évacuation, le cas échéant.

- Boissons alcoolisées, stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

- Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux affectés à la formation, quel que soit le lieu du déroulement la formation.

La consommation, l'introduction et la vente de stupéfiants, de substances illicites et/ou toxiques dans l'enceinte des locaux sont strictement interdites. Les règles et la législation concernant les stupéfiants s'appliquent au sein des locaux de formation.

- Contraintes sanitaires

Ce point peut faire l'objet d'évolution en fonction des décisions gouvernementales et/ou réglementaires en cours.

Il renvoie à un dispositif exceptionnel destiné à appliquer des mesures pour la

protection des stagiaires, des formateurs et des collaborateurs :

- Respect des conditions d'hygiène : gel hydro-alcoolique à disposition,
- Respect des distances entre les participants,
- Respect du port du masque.

Article 8 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux dédiés à la formation, quel que soit le lieu de stage.

Article 9 : Usage du matériel et des logiciels, enregistrements, propriété intellectuelle

Chaque apprenant a obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Toute dégradation « volontaire » du matériel pourra faire l'objet d'une refacturation de son coût de réparation ou de remplacement au responsable de la dégradation.

À la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Il est formellement interdit au stagiaire de communiquer à autrui ses codes d'accès à la plateforme de formation ainsi qu'à tout autre applicatif ou d'utiliser le compte d'un autre stagiaire.

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit, sauf accord de l'intervenant, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Sauf avis contraire spécifié lors de la signature du présent règlement, et en conformité avec la réglementation en vigueur, Impulsion Formation pourra prendre des photos ou vidéos des apprenants à usage de communication interne et externe.

Pour les séquences de formation en classe virtuelle le stagiaire est amené à indiquer à Impulsion Formation dès le début de la formation s'il autorise l'enregistrement de son image. S'il refuse, il lui suffira de ne pas activer sa webcam lors de ces séquences, cette intervention devant être réalisée par lui-même.

Article 10 : Discipline - sanctions - procédure

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3 à 8).

Article 11 : Procédure de réclamation

Le stagiaire ou toute partie prenante à l'action de formation peut à tout moment faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme, à l'attention de :

Mme Mélanie NOGUES, Présidente :

par courrier postal au

1 chemin du Val Toutain, 61160 RONAI

ou par mail à

info@impulsionformation.fr.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur sous 1 mois maximum, par retour de mail.

Article 12 : Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est disponible auprès de l'organisme de formation. Il est envoyé au stagiaire avec la convocation. Le stagiaire en est informé avant la session de formation et justifiera avoir pris connaissance du présent Règlement Intérieur en émargeant le feuillet de présence remis à son arrivée par le formateur ou le responsable de la formation.