

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Date de création : 01/10/2017

Dernière mise à jour : 23/03/2025

### Préambule

Inovéoz Formation et Ycéo Management sont 2 organismes de formation indépendants, déclarés respectivement sous les numéros de déclaration d'activité 1175 4287 175 et 3159 0844 259 et dont les sièges sociaux sont respectivement situés 40 rue du Fer à Moulin 75005 Paris et 43 rue du Nouveau Monde 59100 Roubaix.

Inovéoz Formation ou Ycéo Management est ci-après désigné l' «OF» (Organisme de Formation).

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes prestations organisées par l'OF dans le but de permettre un fonctionnement régulier des prestations proposées.

### ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une prestation concourant aux développements des compétences organisé par l'OF et ce pour la durée de la prestation suivie.

Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une prestation dispensée par l'OF et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

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 – CONDITIONS GÉNÉRALES

Tout participant doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

A noter que, dans le cadre où la prestation se réalise dans les locaux autres que ceux de l'OF, les articles

4, 5, 6, 8, 9, 11, 14, 15, 16 sont applicables tels quels que si l'organisme d'accueil ne dispose pas de règlement intérieur ou si son règlement intérieur n'indique pas un ou plusieurs éléments des articles nommés précédemment.

Si l'organisme d'accueil dispose d'un règlement intérieur qui comprend l'ensemble des éléments, les règles applicables pour les articles 4, 5, 6, 8, 9, 11, 14, 15, 16 sont celles de l'organisme d'accueil. Les autres articles mentionnés dans ce présent règlement sont applicables, indépendamment du lieu de réalisation de la prestation.

### ARTICLE 3 – PRÉREQUIS, MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Prérequis : Sauf mention contraire portée à connaissance du client par tout moyen, les prestations de l'OF ne nécessitent pas de prérequis particulier.

- Objectifs : Les objectifs sont indiqués dans le programme de la prestation.

- Délais d'accès : Les délais d'accès à la prestation sont définis avec le client. Un minimum de 48h est défini afin d'assurer le traitement correct des données des participants.

- Tarifs : Le détail tarifaire est présent dans les CGV de l'OF.

- Modalités pédagogiques : Différentes modalités pédagogiques peuvent être réalisées : collectives, individuelles, e-learning (asynchrones), synchrones (présentiel ou classes virtuelles), etc.

- Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation : Différentes méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation peuvent être réalisées : brainstorming, exposé théorique, étude de cas concret, retour d'expérience, quiz, jeu de rôle, mise en situation reconstituée...

Les précisions par prestation sont apportées dans le programme de la prestation transmis au client, selon les besoins préalablement exprimés. Le système de relance des modalités d'évaluation est précisé dans les processus internes de l'OF et peut être adapté au projet si besoin.

Les prestations synchrones en distanciel nécessitent une présence et un engagement à participer de chaque participant et ce, sur toute la durée de la prestation. Il est donc nécessaire d'organiser son espace et son temps de travail pour pouvoir être au calme, pendant toute la durée de la prestation.

Pour anticiper les difficultés éventuelles de connexion, les participants se connectent en avance. En cas de difficulté technique, ils peuvent contacter le référent technique de l'OF.

Pour participer activement à la prestation, il est demandé à chaque participant de connecter sa caméra pendant toute la durée de la prestation.

#### **ARTICLE 4 – RÈGLES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE & DE SÉCURITÉ**

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu de réalisation de la prestation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la prestation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Les consignes de sécurité sanitaires en vigueur sont appliquées selon les recommandations gouvernementales.

#### **ARTICLE 5 – USAGE DU MATÉRIEL**

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel se fait sur le lieu de réalisation de la prestation et est exclusivement réservé à l'activité de la prestation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le participant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la prestation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par l'intervenant.

Le participant signale immédiatement à l'intervenant toute anomalie du matériel.

#### **ARTICLE 6 – CONSIGNES INCENDIE**

Dans le cadre où la prestation se déroule sur un autre lieu que l'entreprise du ou des participants, l'OF a choisi un lieu de réalisation de la prestation où les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se passe la prestation de manière à être connus de tous les participants.

#### **ARTICLE 7 – ACCIDENT**

Le participant victime d'un accident - survenu pendant la prestation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de réalisation de la prestation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident doit avertir immédiatement la direction de l'OF et / ou son employeur s'il est sous sa responsabilité.

#### **ARTICLE 8 – BOISSONS ALCOOLISÉES & DROGUES**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de la prestation est formellement interdite. Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de la prestation.

#### **ARTICLE 9 - INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la prestation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

#### **ARTICLE 10 – ASSIDUITÉ & ENGAGEMENT DU PARTICIPANT**

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

Les participants sont tenus de respecter les horaires de la prestation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard à la prestation, les participants doivent avertir l'intervenant ou l'OF qui a en charge la prestation et s'en justifier. Par ailleurs, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de la prestation, sauf circonstances exceptionnelles.

- Lorsque les participants sont des salariés qui participent à la prestation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'OF doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- En outre, pour les participants dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les participants sont tenus de remplir et signer par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de la prestation, la feuille d'émargement.

Il est attendu de chaque participant qu'il réalise des activités qui permettent à l'intervenant d'évaluer sa progression.

A la fin de la prestation, le certificat de réalisation est délivré indiquant le nombre d'heures réalisées et les objectifs atteints.

Il appartient au client d'assurer la présence des participants à la prestation. Celui-ci peut solliciter l'OF sur un rythme convenu entre les parties pour avoir une visibilité sur les statistiques de complétude si ce n'est pas le cas, dans le cadre des formations e-learning notamment. En cas de faible taux de complétude, un point pourra être convenu avec le client afin de définir la meilleure manière de procéder pour augmenter ce taux.

#### **ARTICLE 11 – ACCÈS AUX LOCAUX**

Sauf autorisation expresse de l'OF, les participants ne peuvent pas :

- entrer ou demeurer dans les locaux de la prestation à d'autres fins que la prestation ;
- introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la prestation.

#### **ARTICLE 12 – ACCÈS AUX RESSOURCES PÉDAGOGIQUES**

Les participants ont accès pendant et/ou à l'issue de la prestation, à des ressources pédagogiques qui leur permettent de (re)voir des éléments abordés totalement ou partiellement pendant la prestation.

Ces ressources sont accessibles selon les modalités précisées par l'OF, indiquées soit par l'intermédiaire du programme de la prestation soit lors de la présentation du déroulé de la prestation au démarrage de celle-ci.

Les canaux possibles de diffusion de ces ressources pédagogiques sont les suivants :

- site internet : [www.inoveoz.com](http://www.inoveoz.com) ;

- plateformes d'apprentissage : LMS du client, plateformes de formation en ligne, etc. ;

- transmission par email ;

- plateformes de visioconférence ;

- outils collaboratifs en ligne ;

- création d'une communauté de pairs sur les réseaux sociaux.

La documentation pédagogique remise lors de la prestation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de la prestation sauf autorisation expresse de l'OF notamment sur les plateformes de formation en ligne. Cette autorisation sera matérialisée par une indication de téléchargement possible sur chaque document ou fiche pédagogique concernée.

#### **ARTICLE 13 - ENREGISTREMENTS**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la prestation.

En cas d'enregistrement de la session par l'OF, celui-ci devra recueillir au préalable l'accord des participants.

#### **ARTICLE 14 – TENUE & COMPORTEMENT**

Les participants sont invités à se présenter à la prestation en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des prestations.

#### **ARTICLE 15 – INFORMATION & AFFICHAGE**

La publicité commerciale et la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites sur le lieu de la réalisation de la prestation.

#### **ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉ DE L'OF EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS**

L'OF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute

nature déposés par les participants dans les locaux de la prestation (salles de formation, locaux administratifs, parcs de stationnement, etc.).

#### **ARTICLE 17 – SANCTIONS**

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction conformément à l'article R. 6352-4 à 8 du Code du travail.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'OF ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la prestation ;
- exclusion définitive de la prestation ;

Le responsable de l'OF doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une prestation dans le cadre du plan de développement des compétences ;
- et/ou le financeur de la prestation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

#### **ARTICLE 18 – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

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

#### **ARTICLE 19 – RÉCLAMATIONS**

Si vous avez une réclamation à formuler pendant la prestation, nous vous demandons de suivre le déroulé suivant pour garantir une prise en charge adéquate :

Interrompez l'intervenant si votre réclamation porte sur :

- Un danger immédiat, afin que des mesures expresses puissent être mises en place ;
- Un problème technique vous empêchant de suivre correctement la prestation.

Favorisez les temps intersession si votre réclamation porte sur :

- Une mésentente avec un autre participant ou l'intervenant ;
- Un problème technique n'altérant pas le rythme de la prestation.

Si vous ne souhaitez pas exposer publiquement votre réclamation ou si vous avez une réclamation à formuler à l'issue de la prestation, nous vous invitons à nous écrire à [qualite@inoveoz.com](mailto:qualite@inoveoz.com) en indiquant dans l'objet de votre mail « Réclamation » et en nous fournissant des précisions sur la prestation afin que nous puissions lui prêter toute l'attention qu'elle mérite dès réception.

#### **ARTICLE 20 – POLITIQUE HANDICAP**

L'OF souhaite que les prestations proposées soient accessibles au plus grand nombre et adopte pour cela la politique d'information, d'accueil et de suivi des personnes en situation de handicap suivante :

- Sur nos conventions de prestation, nous invitons les bénéficiaires à mentionner la(s) situation(s) de handicap des participants s'ils jugent qu'elle est susceptible de les freiner dans leur apprentissage ;
- Si cette information est mentionnée, une mise en relation est réalisée par un chef de projet de l'OF, qui fait un état des lieux de la situation et propose une solution si celle-ci est réalisable dans le cadre de la prestation ;
- Proposition d'adaptation de la prestation si réalisable ;
- Si aucune solution d'adaptation n'est envisageable, une mise en relation avec un acteur du réseau handicap est proposée afin de trouver la solution la plus appropriée.

L'OF se réserve le droit de demander une participation financière au client pour la mise en place de la solution d'adaptation de la prestation. Un refus pourra entraîner la non-réalisation de celle-ci.

A titre d'exemple (non exhaustif), voici les principaux éléments de compensation que nous pouvons mettre en œuvre en fonction de la situation de handicap :

#### **Déficiences auditives**

- Sensibilisation et implication de(s) intervenant(s) et des autres participants, si accord du participant concerné

- Sous-titrage des vidéos
- Intervention d'aides humaines : interfaces et interprètes, preneurs de notes, soutiens pédagogiques, etc.
- Supports écrits, schémas, dessins à intégrer systématiquement à la prestation, qui sont vidéoprojetés et/ou transmis en amont
- Modification des consignes orales en consignes écrites sur ces mêmes supports et des signaux sonores en signaux lumineux ou vibratoires
- Équipements spécifiques : amplificateur, micro, choix de la salle (bonne isolation phonique et acoustique pour limiter le risque de résonance), masque transparent en cas de pandémie, etc.

l'OF : [www.inoveoz.com](http://www.inoveoz.com) et est inclus dans chaque convocation.

### **Déficience visuelle**

- Equipements spécifiques : lecteurs d'écran (ex : synthèse vocale) et, si le lieu de réalisation de la prestation est à l'extérieur de l'entreprise, adaptation de l'environnement pour se déplacer (éclairage et contrastes, alternances de tâches visuelles et non visuelles, etc.)
- Accentuation des contrastes dans les e-learning
- Intervention d'aides humaines : preneurs de notes, soutiens pédagogiques, appui aux déplacements, etc.
- Identification des personnes qui entrent dans la salle (physique ou visio) avant chaque prise de parole, etc.

### **Maladies invalidantes, déficience psychique et/ou intellectuelle**

- Adaptation du rythme de la prestation : allègement d'horaire, phases de repos, pause en cours de journée principalement pour ceux qui suivent un traitement médicamenteux
- Intervention d'aides humaines : intervenants externes, auxiliaires de vie, auxiliaire professionnel
- Adaptations matérielles si le lieu de la prestation est à l'extérieur de l'entreprise : souris tactile, siège, etc.
- Pédagogie adaptée : prendre le temps d'expliquer, de répéter, de vérifier que tout est compris

### **ARTICLE 21 – DIFFUSION**

Un exemplaire du présent règlement est consultable à tout moment et par tous sur le site internet de