

Date de création : 1<sup>er</sup> octobre 2017

Date de mise à jour : 02/07/2024

## Article 1 : Préambule

Inovéoz Formation est un organisme de formation indépendant déclaré. Son siège social est situé 40 rue du Fer à Moulin 75005 Paris. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 1175 4287 175.

Inovéoz Formation est ci-après désigné « l'organisme de formation ».

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Inovéoz Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

## Article 2 : Dispositions générales

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Article 3 : Champ d'application

Personnes concernées : Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Inovéoz Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Inovéoz Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Lieu de la formation : La formation a lieu soit dans les locaux de Inovéoz Formation soit (le plus souvent) dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de Inovéoz Formation mais également dans tout local destinée à recevoir des formations.

## Article 4 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par Inovéoz Formation.

Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

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

## Article 5 : Alcool et autres

Conformément aux 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 formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse.

Il est également interdit aux stagiaires, sauf autorisation spéciale, de prendre leur repas dans les salles où sont organisés les stages.

## Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux dispositions du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issus de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

## Article 7 : Accident

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, au responsable de l'organisme.

Conformément aux dispositions du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Article 8 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 9 : Engagement individuel et conditions matérielles pour les formations à distance (FOAD)**

Les FOAD nécessitent une présence et un engagement à participer de chaque stagiaire et ce, sur toute la durée de la formation. Il est donc nécessaire d'organiser son espace et son temps de travail pour pouvoir être au calme, pendant toute la durée de la formation.

Pour anticiper les difficultés éventuelles de connexion, les stagiaires se connectent en avance. En cas de difficulté technique, ils peuvent contacter le référent technique chez Inovéoz.

Pour participer activement la formation, il est demandé à chaque stagiaire de connecter sa caméra pendant toute la durée de la formation. Il est attendu de chaque stagiaire qu'il réalise et rende des activités qui permettent au formateur d'évaluer sa progression.

### **Article 10 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par Inovéoz Formation ou l'entreprise « donneur d'ordre » et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique soit à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Inovéoz Formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le « donneur d'ordre ».

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de la formation.

### **Article 11 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse d'Inovéoz Formation les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierce personne à l'organisme.

### **Article 12 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

### **Article 13 : Responsabilité de l'organisme de formation**

Inovéoz Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

### **Article 14 : Respect de la confidentialité des données stagiaires**

Toute personne en stage chez Inovéoz Formation ou salarié de l'organisme de formation s'engage à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

### **Article 15 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction (cf. articles R. 6352-4 à 8 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 considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;
3. L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### **Article 16 : Procédure disciplinaire**

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celui-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme de formation). La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation, dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### **Article 18 : Politique Handicap**

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

- Sur nos conventions de formation, nous invitons les bénéficiaires à mentionner le(s) situation(s) de handicap des stagiaires 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 responsable formation, qui fait un état des lieux de la situation et propose une solution si celle-ci est réalisable dans le cadre de l'action de formation
- Proposition d'adaptation de la prestation si réalisable
- Proposition de mise en relation avec un acteur du réseau handicap afin de trouver la solution la plus appropriée, si aucune solution d'adaptation n'est envisageable

L'organisme de formation 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 :

#### **Déficience auditive**

- Sensibilisation et implication des formateurs et des autres stagiaires, si accord du stagiaire concerné
- Sous-titrage des vidéos
- Intervention d'aides humaines : interfaces et interprètes, preneurs de notes, soutiens pédagogiques...
- Supports écrits, schémas, dessins à intégrer systématiquement à la formation, qui sont vidéoprojetés et/ou transmis en amont
- Modification des consignes orales en consignes écrites sur ces mêmes supports, 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...

#### **Déficience visuelle**

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

#### **Maladies invalidantes/ Déficience psychique/intellectuelle**

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

#### **Dispositions diverses**

À la fin de chaque formation, le stagiaire se voit remettre un bilan de la formation qu'il doit remplir et remettre au formateur. Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux stagiaires.

#### **Article 18 : Entrée en vigueur**

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Inovéoz Formation et est inclus dans les supports de formation remis aux participants.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 3 juillet 2024.