

Règlement intérieur

Préambule

IMMERSIONWEB - JIMMY LECONTE-DUMAY EI est un organisme de formation professionnelle indépendant.
IMMERSIONWEB - JIMMY LECONTE-DUMAY EI, est domicilié au 12 RUE DES CHAUFFOURS - IMMEUBLE ORDINAL - 508F 95000 CERGY.

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11950848795 auprès du préfet de région Ile-de-France.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **IMMERSIONWEB - JIMMY LECONTE-DUMAY EI** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

IMMERSIONWEB - JIMMY LECONTE-DUMAY EI sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;

- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le fondateur du centre de formation **IMMERSIONWEB - JIMMY LECONTE-DUMAY EI** sera ci-après dénommé « l'organisme de formation ».

Article 1 – Bases du règlement intérieur

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 toutes les personnes qui participent à une action de formation proposé par l'organisme de formation, et ce pour la durée de la formation suivie.

Ainsi, chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation de l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire

(selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par le Prestataire de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Règlement intérieur de la formation professionnelle

Article 3 : Discipline

Formation à distance

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par l'organisme de formation, avec assiduité et ponctualité. Le suivi est fait de manière automatique, au fur et à mesure de l'avancée dans les vidéos et de la remise des évaluations.

La durée estimée est un temps de référence formalisé sur le site internet ou tout autre support contractuel.

Le stagiaire se connecte régulièrement, rend les évaluations dans les temps et termine la formation commencée.

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par e-mail ou via le formulaire de support.

Formation en présentiel

Il est formellement interdit aux stagiaires :

A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées/drogues dans les locaux de l'organisme ;
- De fumer dans les locaux
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ; De diffuser les contenus de formation à des tiers
- De partager ses identifiants de connexion (un suivi d'adresse IP est mis en place)
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.
- D'être irrespectueux sur les forums ou la plateforme de formation ou les réseaux sociaux de l'organisme de formation (aussi bien envers les autres stagiaires que les formateurs)

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

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, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Il en est de même sur la plateforme de formation en ligne (forum, échanges...)

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Pour les formations à distance, il est interdit de reproduire le contenu de la formation à des fins commerciales ou autres. Le contenu étant une propriété du centre de formation **IMMERSIONWEB - JIMMY LECONTE-DUMAY EI**.

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

Règlement intérieur de la formation professionnelle

Formalisme attaché au suivi de la formation

Formation en Intra entreprise :

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Formation en ligne FOAD :

A chaque connexion du stagiaire, la plateforme de FOAD, enregistrera le temps de connexion et le module suivi par le stagiaire. A la fin de chaque module, celui-ci devra remplir un QCM afin de valider la participation au module de formation. Afin d'obtenir l'attestation de suivi de formation finale, le stagiaire devra avoir suivi la formation dans son intégralité et répondu à l'ensemble des QCM demandé cela afin d'évaluer l'acquisition des connaissances de sa formation.

Article 4 : Participation et échanges

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Le stagiaire lit tous les e-mails qui lui sont adressés et répond aux enquêtes qui lui sont envoyées.

Il respecte également les règles d'interaction définies dès le début de la formation :

- les échanges concernant le contenu pédagogique se déroulent au travers d'e-mails ;
- les questions ne peuvent pas porter sur un projet de site en particulier, ce serait considéré comme une demande de support informatique ou de conseil, ce qui est hors-cadre ;
- et les questions administratives passent obligatoirement par le formulaire de support ou les e-mails

Les règles de politesse sont requises pour la bonne tenue des échanges.

À l'issue de l'action de formation, il reçoit un certificat de réalisation.

Article 5 : Droit d'auteur

Les contenus pédagogiques présentés lors des sessions de formation sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De communiquer à autrui ses codes d'accès personnels à la plateforme de formation (identifiant et mot de passe) ;
- D'utiliser le compte d'un autre stagiaire pour suivre une formation ;
- De modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation ;
- De communiquer l'URL de ses évaluations sous quelque forme que ce soit (captures d'écran ou sites migrés) ;

Règlement intérieur de la formation professionnelle

Article 6 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 7 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui (article R 6352-4 du Code du Travail).

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 8 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Règlement intérieur de la formation professionnelle

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 9 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule exclusivement à distance, au travers de la plateforme de formation mise à disposition des stagiaires, les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles en vigueur dans le lieu dans lequel la formation à distance est suivie.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise**.

Article 10 : Mise à disposition

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive). Il est également disponible sur le site internet « immersionweb.fr » et sur la plateforme e-learning.