

# Règlement intérieur FAOD applicable aux stagiaires

## Préambule

La société INOW est une SARL au capital de 10000€ dont le siège social est établi : 14 rue Tantôt, 60510 La Neuville en Hez. Elle est immatriculée sous le numéro 492 375 514 auprès du RCS de Beauvais et est ci-après désignée « Organisme de formation ».

L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations à distance inter et intra entreprise pour son compte ou pour le compte d'autres Organismes de formation (sous-traitance).

L'Organisme de formation réalise également des études et du conseil opérationnel aux entreprises.

## Dispositions Générales

### Article 1 : Objet

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance ;
- formaliser les règles générales et permanentes
- préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires.

### Article 2 : Champ d'application

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation INOW 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 l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse email et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour installer le logiciel de Teams développé par Microsoft et autres installations techniques nécessaires à la formation
- quelques heures avant la formation : le lien d'accès à la salle de visio formation et les coordonnées du référent informatique à

contacter, dans le cas d'un incident de connexion

### Article 4 : Hygiène et sécurité

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

### Article 5 : Horaires des formations

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement 9h00/13h00 - 14h00/17h00 (7 heures par jour)

- Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes : en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse [bjanin@inow.fr](mailto:bjanin@inow.fr) et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, 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.
- Les absences non justifiées aux séquences d'évaluation pédagogique donnent lieu au reversement de la rémunération perçue depuis la dernière séquence, ou à retenue de la rémunération due depuis celle-ci.

### Article 6 : Identification des stagiaires en visio formation

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation. Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

### Article 7 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du directeur ou du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### Article 8 : Attestation de fin de stage

Les stagiaires ont obligation de signer l'attestation de fin de stage qui leur est transmise par voie numérique à l'issue de la formation (une feuille de présence par stagiaire, remise dans la partie fichier de Teams). Leur est communiqué à cet effet le mode opératoire pour apposer une signature numérique.

### Article 9 : Questionnaire de satisfaction

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation. Un mail avec un lien leur est envoyé sur l'adresse email préalablement communiquée.

### Article 10 : Documentation pédagogique

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par INOW pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. 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. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

**Article 11 : Confidentialité**

INOW, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par INOW au client. En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

**Article 12 : Comportement**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en entretien et le bon déroulement des formations. Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme...) et tenu par le stagiaire est passible d'exclusion définitive de la formation.

**Article 13 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit une désinscription immédiate de la formation donnant lieu à une mesure d'exclusion définitive et une non délivrance de l'attestation de participation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- 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'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

**Article 14 : 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 ainsi qu'il suit : Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est 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 à l'alinéa précédent 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 du stage est envisagée, 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, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme 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 au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée..

**Article 15 : Réclamation et médiation**

INOW et ses formateurs ont pour objectif de vous fournir des prestations de formation/d'accompagnement de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous ait pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit à [bjanin@inow.fr](mailto:bjanin@inow.fr), et de nous en informer directement pendant le déroulement de la formation.

**Article 16 : Publicité et date d'entrée en vigueur**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription.

Ce règlement rentre en vigueur au 06/11/2023.

## Annexe 1 : Note d'information sur le droit d'auteur (cf. article 10 du règlement intérieur)

---

Dans le cadre de ses formations, INOW met à la disposition des stagiaires, des supports sous format numérique. Les supports remis au(x) stagiaire(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées par INOW dont notamment, des guides techniques, des fiches pédagogiques et des modèles de documents, des cas pratiques expérimentés pendant la formation.

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par INOW.

À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété d'INOW, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelles que modalités que ce soit, sauf autorisation écrite d'INOW ; comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- représentation privée et gratuite dans un cercle de famille
- copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste
- la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre
- la parodie et la caricature.

3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

- reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, réseau ;
- représenter ou de faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;
- adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, de les décompiler, de les mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, le transcrire en tout ou en partie, sous toute forme, modifiée, amputée, condensée, étendue, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment internet, disque, bande, CD-Rom, listing;
- traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et, pour les logiciels, en tout langage de programmation, et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;
- mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;
- autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.