



Règlement Intérieur

Formations en présentiel

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

- **Propreté des locaux**

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constant les locaux où se déroule la formation. A ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

- **Alcool et produits stupéfiants**

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

- **Consignes de sécurité – Incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

- **Accident - déclaration**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du code du travail, l'accident survenu au-à la stagiaire pendant qu'il-elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé-e-s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement doit être fait au début de chaque séance en présentiel et à la fin de chaque séance en distanciel (dates d'arrivée et de départ téléchargées à partir de la plateforme Zoom).

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

A titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;

De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;

D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation. Il leur est interdit d'être accompagné-e-s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout-e stagiaire est tenu-e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet (Plateforme Slack ou Zoom).
A la fin du stage, le-la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.
La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.
Il est formellement interdit pour le-la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 8 - Sanctions et procédure disciplinaire

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant: l'employeur du-de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

En application de l'article R.6352-4 du code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le la 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 de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le-la 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 à la stagiaire : celui.celle-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 la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un 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 à la 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 9 : Prise en compte des réclamations

Lorsqu'un participant souhaite déposer une réclamation Finance Training s'engage à la prendre en compte de la façon suivante

- Le mode d'envoi de la réclamation peut être par courrier ou courriel à Nathalie Columelli
- Sous 10 jours, la réclamation sera traitée et contact sera pris avec le réclamant pour échanger sur l'objet de la réclamation
- Une proposition de résolution sera adressée au réclamant sous les 10 jours suite à la prise de contact

Article 10 : Publicité

Le présent règlement est également sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque signataire de la convention de formation pour remise aux stagiaires.

Règlement Intérieur

Formations en distanciel

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 et suivants du Code du travail. Il s'applique à toutes les formations dispensées par Finance Training, y compris les formations en ligne. Il a pour objet de définir les règles de fonctionnement et de sécurité applicables aux participants des formations à distance.

Article 1 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une formation à distance organisée par Finance Training. Chaque stagiaire est tenu de respecter les dispositions du règlement pendant toute la durée de la formation.

Article 2 - Conditions d'accès à la formation

L'accès aux formations proposées par Finance Training est soumis à une inscription préalable. Une fois l'inscription validée, les stagiaires recevront un lien pour se connecter à la plateforme de formation en ligne. Ce lien est strictement personnel et ne doit pas être communiqué à des tiers.

Article 3 - Horaires de la formation

Les formations à distance sont accessibles en ligne sur la plateforme Zoom. Les sessions en direct (webinaires) seront programmées à des horaires spécifiques, communiqués au préalable aux stagiaires.

Article 4 - Assiduité et ponctualité

La participation active et l'assiduité aux modules en ligne sont obligatoires. Les stagiaires s'engagent à suivre le parcours pédagogique en entier. En cas de difficultés, il est recommandé de contacter l'équipe pédagogique dans les plus brefs délais.

Article 5 - Discipline générale

- **Comportement** : Les stagiaires doivent faire preuve de courtoisie et de respect dans leurs échanges avec les formateurs et les autres stagiaires, notamment via les forums ou outils de discussion en ligne.
- **Propriété intellectuelle** : Les contenus des formations (documents, vidéos, supports de cours, etc.) sont protégés par les droits d'auteur. Toute reproduction, diffusion ou utilisation des contenus en dehors du cadre de la formation est strictement interdite.
- **Sanctions** : En cas de manquement grave aux règles établies, des sanctions peuvent être prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation, sans remboursement des frais d'inscription.

Article 6 - Utilisation des outils numériques

Les stagiaires doivent veiller au bon usage des outils numériques mis à disposition (plateforme de formation, forums, outils de visio-conférence, etc.). Toute tentative de piratage, de fraude ou d'utilisation abusive des systèmes informatiques sera passible de sanctions immédiates.

Article 7 - Modalités d'évaluation

Les formations peuvent inclure des évaluations intermédiaires et finales. Les stagiaires sont informés des modalités d'évaluation en début de formation. La validation des acquis pourra se faire par le biais de questionnaires ou d'exercices pratiques.

Article 8 - Protection des données personnelles

Dans le cadre de la formation, Finance Training s'engage à respecter la réglementation relative à la protection des données personnelles (RGPD). Les informations collectées sont utilisées uniquement pour les besoins pédagogiques et administratifs. Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de modification et de suppression de leurs données personnelles.

Article 9 - Santé et sécurité

Bien que les formations soient réalisées à distance, il est recommandé aux stagiaires d'adopter une posture ergonomique adéquate lors de l'utilisation de leur matériel informatique afin de prévenir les troubles musculo-squelettiques. Finance Training décline toute responsabilité en cas d'accident ou de blessure survenant en dehors de son contrôle.

Article 10 - Plaintes et réclamations

Les stagiaires peuvent adresser toute réclamation concernant le déroulement de la formation à l'adresse électronique suivante : info@finance-training.fr. Toute plainte sera étudiée avec attention et une réponse sera apportée dans les meilleurs délais.

Article 11 - Entrée en vigueur et modification

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de publication sur la plateforme de formation. Il pourra être modifié par Finance Training si nécessaire. Toute modification sera notifiée aux stagiaires inscrits.

Fait à PARIS le 02 octobre 2024

Nathalie Columelli
Finance Training

71 avenue Edison 75014 Paris- France
APE804C – SIRET 892 238 738 00032
Déclaration d'activité 11 7541235 75

