



REGLEMENT INTERIEUR IDEM

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne redevable du paiement de la prestation de formation telle qu'identifiée dans la commande (tel que ce terme est défini dans les Conditions Générales de Formation de IDEM). Le client peut être une personne morale (entreprise ou institution) (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail) ou physique au sens de l'article L6353-3 du code du travail.
- **Directeur** : le représentant légal de l'organisme de formation Idem.
- **Formations** : les formations proposées par Idem comprenant les formations inter-entreprises et les formations intra-entreprise et à distance
- **Formations inter-entreprises** : les formations proposées par Idem à tous professionnels souhaitant y participer, selon un programme préétabli et dans les conditions et tarifs du bulletin d'inscription y afférent.
- **Formations intra-entreprises** : les formations réalisées par Idem uniquement pour le client, pour un prix forfaitaire et un nombre maximum de stagiaires.
- **Stagiaire** : toute personne physique bénéficiant d'une formation inter-entreprise ou d'une formation intra-entreprise, salariés, mandataires sociaux, représentants ou agents du Client. Ce terme correspond à la notion de « Participant » dans les Conditions Générales de Formation de Idem.

Article 1 – Objet

En application des articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R6352-1 et suivants du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les Stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans le cadre d'une formation inter-entreprise, d'une formation intra-entreprise et en VISIO.

Il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux **formations organisées à distance** par IDEM dans le but d'en permettre le bon déroulement

Le présent Règlement intérieur a notamment pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires,
- déterminer les principales mesures applicables aux stagiaires en matière de santé, de sécurité.

Article 2 – Application du Règlement

Le présent Règlement Intérieur a été communiqué au Client préalablement à son inscription et chaque Stagiaire est considéré comme en ayant accepté les termes lorsqu'il suit une formation dispensée à distance par IDEM. Le Stagiaire 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 (directement ou via leurs employeurs) sont tenus d'avoir transmis leur adresse email et numéro de téléphone portable et d'informer IDEM de toutes modifications éventuelles. Ces données sont traitées dans les conditions définies dans l'article 13 du Règlement Intérieur.

Les formations à distance se déroulent via un lien de réunion ZOOM. Chaque stagiaire s'engage à respecter strictement les règles d'utilisation de la plateforme, telles que communiquées lors de l'envoi des codes de connexion à chaque stagiaire. Les codes de connexion sont strictement personnels et doivent être conservés de manière confidentielle par le stagiaire.

Avant la session de formation les stagiaires reçoivent, sous la forme d'un mail, la convocation à la formation IDEM contenant :

- Date et heure
- Modalités ressources pédagogique
- Le lien de connexion
- Le contact et les coordonnées d'une personne référente chez IDEM

Article 4 – Santé et sécurité

Lorsque le stagiaire suit la formation depuis l'entreprise ou un établissement du client ou tout autre entreprise ou établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Il appartient au client de communiquer ces règlements intérieurs au stagiaire. Le stagiaire s'engage à prendre connaissance des dispositions desdits règlements et à les respecter pendant toute la durée des formations organisées par IDEM.

Dans tous les cas, le Stagiaire est tenu de respecter les règles de sécurité telles que figurant dans les conditions d'utilisation de la plateforme.

Article 5 – Horaires des formations

Les horaires de stage sont fixés par IDEM et portés à la connaissance des stagiaires dans la convention de la formation (constituée de la Commande et des Conditions Générales de formation, telle qu'expliquée dans ces dernières).

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse efabiano@idem-commercial.Com et s'en justifier. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, IDEM informe le Client de ces absences.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le certificat lié à la formation suivie.

Article 6 – Identification des stagiaires en visio formation

Les stagiaires indiquent leur Nom et Prénom sur le lien 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. Ils sont tenus d'activer leur caméra si leur ordinateur en dispose et si cette dernière est fonctionnelle.

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. Les stagiaires s'engagent également à ne réaliser aucune copie d'écran.

Article 8 – Émargement

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement envoyée par mail juste après la séance.

Article 9 – Questionnaire de satisfaction

Les Stagiaires sont tenus de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation dont le lien leur est communiqué à l'issue de la formation.

Article 10 – Documentation pédagogique

Les documents pédagogiques utiles aux stagiaires leurs seront envoyés par courrier postale ou par mail le cas échéant.

Les supports pédagogiques sont soumis aux conditions d'utilisation et de confidentialité rappelés en article 11 du présent Règlement Intérieur.

Article 11 – Confidentialité et propriété intellectuelle

Toutes informations pédagogiques communiquées ou remises aux stagiaires sont la propriété intellectuelle de IDEM, ce que les stagiaires s'engagent à respecter.

Les Stagiaires ne peuvent utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils d'IDEM que pour leur usage personnel. Ces éléments ne peuvent en aucun cas être utilisés par les stagiaires pour la formation d'autres personnes.

IDEM (et le cas échéant les formateurs externes auxquels elle a recours) détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense ; la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés et/ou communiqués dans le cadre des formations, demeure sa propriété exclusive (ou le cas échéant des formateurs externes auxquels elle a recours).

Les Stagiaires s'interdisent d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers des supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de IDEM ou de ses ayants droit.

IDEM, 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. Les Stagiaires et le Client s'engagent à ce titre à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant IDEM, auxquels ils pourraient avoir accès au cours de l'exécution des formations, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par IDEM au Client.

De la même façon, 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 – Données Personnelles

Les coordonnées des Stagiaires sont collectées afin de permettre à IDEM de gérer les inscriptions et le bon déroulement des Formations.

IDEM gère les données personnelles des Stagiaires en qualité de Responsable de Traitement. Les destinataires des données sont les personnes responsables du suivi et de l'organisation des Formations et de la gestion de l'annuaire pro de IDEM.

Les données sont conservées 1 an à compter de leur collecte ou de l'accord des Stagiaires pour les conserver dans la base d'IDEM. Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès à leurs données leur permettant à tout moment de connaître la nature des données collectées les concernant, de demander leur rectification, leur effacement ou leur portabilité. Ce droit s'exerce par simple envoi d'un courriel à efabiano@idem-commercial.com

en indiquant le nom, prénom et adresse du Client et du ou des Stagiaires concernés. IDEM dispose d'un Délégué à la Protection des Données qui peut être joint à l'adresse mail suivante : efabiano@idem-commercial.com
A toute fin utile, il est précisé qu'en cas de difficulté en lien avec la gestion des données personnelles par IDEM, les personnes concernées ont le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL. Pour tout savoir sur la manière dont IDEM gère les données personnelles, il est possible de se reporter à la Charte sur les Données Personnelles d'IDEM.

Article 13 – Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Conformément à l'article R 6352-3 du Code du Travail, constitue une sanction au sens du présent règlement intérieur 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 en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 14 – Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Article R6352-4 du Code du Travail

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

Article R6352-5 du Code du Travail

Lorsque le directeur 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 :

1° Le directeur 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

*3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.*

Article R6352-6 du Code du Travail

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7 du Code du Travail

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du travail, ait été observée.

Article R6352-8 du Code du Travail

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 15 – Publicité et entrée en application

Un exemplaire du présent règlement est publié sur le site Internet de Novethic et communiqué au Client avant toute inscription définitive.

Le présent Règlement Intérieur entre en application à compter du mois de MAI 2024 et a été mis à jour le 06 MAI 2024.