

Règlement Intérieur

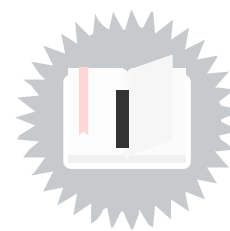
v1.0 13 mars 2020

ezLearn

Table des matières

I - Règlement intérieur	3
1. Article 1 : Objet et champ d'application	3
2. Article 2 : Hygiène et Sécurité.....	3
3. Article 3 : Règles générales	3
4. Article 4 - Sanctions	4
5. Article 5 - Procédure disciplinaire	4
6. Article 6 – Mesure conservatoire	4
7. Article 7 - Prononcé et notification de la sanction	5
8. Article 8 - Publicité	5
9. Prise d'effet	5

Règlement intérieur



1. Article 1 : Objet et champ d'application

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 tous les stagiaires de la formation continue et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de définir la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables et les droits des stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire.

2. Article 2 : 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.

Conformément à l'article R. 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur lors de sessions de formation en présence doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Cet article ne s'applique pas lorsque la formation est exclusivement dispensée à distance.

3. Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services de Ezlearn Conseil (forum, regroupement en présence, service pédagogique, tutorat, etc.) définies dans les conditions générales d'utilisation des services de Ezlearn Conseil.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photographies des sessions de formation.

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

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation fixés par l'organisme de formation et portés à leur connaissance.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire en avertit le prestataire.

En présentiel, chaque stagiaire doit obligatoirement signer, à chaque demi-journée, la feuille présentée par l'intervenant.

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux. Ils doivent notamment veiller à respecter l'environnement de travail du personnel du site sur lequel se déroule la formation à laquelle ils participent.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par Ezlearn Conseil à des fins illégales
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par Ezlearn Conseil
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels d'Ezlearn Conseil ou les autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, plateforme d'apprentissage, classe virtuelle etc.)
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...) des personnels d'Ezlearn Conseil ou des autres stagiaires.

4. Article 4 - Sanctions

Tout manquement au respect du présent règlement ainsi que tout agissement considéré comme fautif par Ezlearn Conseil pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énoncées ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par la directrice d'Ezlearn Conseil ;
- blâme
- suspension temporaire ou définitive d'accès à tout ou partie des services proposés par Ezlearn Conseil (forum, tutorat, groupe de communication, plateforme d'apprentissage, classe virtuelle etc.) ;
- exclusion temporaire de la formation;
- exclusion définitive de la formation.

5. Article 5 - Procédure disciplinaire

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.

Lorsque Ezlearn Conseil envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par courriel ou 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. Le cas échéant, l'entretien pourra être effectué en présence ou par tout moyen de communication à distance.

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.

6. Article 6 – Mesure conservatoire

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par Ezlearn Conseil, 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.

7. Article 7 - Prononcé et notification de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, par courriel, ou lettre remise contre décharge.

Le cas échéant, Ezlearn Conseil informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

8. Article 8 - Publicité

Le présent règlement est disponible sur le site de l'entreprise. Il est remis à chaque stagiaire, au plus tard, le premier jour de la formation.

9. Prise d'effet

Le présent règlement prend effet le 13 mars 2020.

La présidente d'Ezlearn Conseil,


Ezlearn Conseil
SASU au capital de 1000€
25, avenue Alain Gerbault - 31100 Toulouse
06 08 48 72 32
fbertelet@ezlearnconseil.fr
RCS Toulouse - SIREN 831 668 504