

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FORMATION EN PRÉSENTIEL ET À DISTANCE

VNW est un organisme de formation dont le siège social est fixé 13 avenue de la Jonchère 78170 La Celle Saint Cloud. VNW est enregistré sous le numéro 11 92 21396 92 auprès du préfet de la région d'Île-de-France.

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

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de VNW
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de VNW et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **Formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par VNW pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **Organisme de formation** : VNW
- **Directeur** : le responsable de l'organisme de formation.
- **Responsable de formation** : personne en charge du suivi administratif des formations.
- **Donneur d'ordre** : personne physique ou morale (entreprise, organisation ou institution) qui commande, finance ou prescrit une prestation, un service ou un produit auprès d'un prestataire, dans le cadre d'une relation contractuelle ou commerciale.

Article 1. Préambule

L'organisme de formation conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail et au décret du 23 octobre 1991, le présent règlement intérieur vise à définir les règles d'organisation, de discipline et de sécurité applicables à toutes les formations dispensées par l'organisme, en présentiel comme à distance. Il a pour objectif d'assurer le bon déroulement des formations et de garantir un cadre favorable à l'apprentissage.

Article 2. Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits aux formations, quel que soit leur mode de participation (présentiel ou distanciel) et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise.

Les dispositions générales s'appliquent à tous, et des règles spécifiques sont prévues pour chaque modalité. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée en présentiel ou à distance par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3. 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. 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 sur l'adresse contact@vnw.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 et le

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.

Article 4. Assiduité et ponctualité

- **Présentiel** : les stagiaires ont obligation signer les feuilles de présence pour chaque demi-journée de formation. Toute absence ou retard doit être signalé et justifié. En cas de récidive ou d'absence non justifiée, l'organisme peut en informer l'employeur ou le financeur.
- **Distanciel** : les stagiaires apposent 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.

La traçabilité de la connexion des stagiaires sur les plateformes est obligatoire. Toute absence prolongée ou non justifiée peut entraîner une suspension d'accès à la session.

Article 5. Comportements attendus

Les stagiaires sont tenus de :

- Respecter les formateurs, le personnel administratif, et les autres stagiaires.
- Participer activement aux activités prévues dans la formation.
- Adopter un comportement courtois et professionnel, et éviter tout comportement perturbateur.
- Respecter les équipements et locaux mis à disposition.

Article 6. Hygiène et Sécurité (Présentiel)

Les stagiaires doivent respecter les consignes d'hygiène et de sécurité affichées dans les locaux de formation notamment :

- Identification des issues de secours et des plans d'évacuation affichés dans les salles.
- Manipulation correcte des équipements mis à disposition (ex. : matériel technique, outils informatiques).
- Respect des consignes spécifiques en cas d'exercices pratiques potentiellement dangereux.

L'utilisation correcte des issues de secours et le respect des règles d'évacuation en cas d'urgence sont obligatoires.

L'interdiction de fumer, de vapoter, et de consommer des substances illicites dans les locaux s'applique à tous les stagiaires.

Article 7. Hygiène et Sécurité (Distanciel)

Les stagiaires sont responsables de la sécurité de leur environnement de travail lorsqu'ils participent à distance.

Les stagiaires doivent s'assurer que leur poste de travail à domicile ou sur site est :

- Ergonomique et bien éclairé pour éviter les troubles musculo-squelettiques.
- Doté d'une connexion internet stable et sécurisée pour assurer une participation fluide.
- Préservé des distractions pour garantir une attention optimale.

En cas de problème technique affectant la sécurité ou la qualité de la connexion, les stagiaires doivent en informer l'organisme dans les meilleurs délais sur l'adresse contact@vnw.fr ou en appelant l'assistance technique et pédagogique au +33(0)6.69.22.07.59

Article 8. Accessibilité pour les PSH

- **Présentiel :** les locaux de formation en présentiel sont adaptés pour accueillir des personnes en situation de handicap (PSH). Toute demande d'aménagement spécifique doit être formulée lors de l'inscription sur l'adresse contact@vnw.fr ou par téléphone auprès du directeur au +33(0)6.69.22.07.59
- **Distanciel :** sur demande, l'organisme de formation met à disposition des outils numériques compatibles avec les besoins des PSH (sous-titrage, adaptabilité des interfaces, etc.).

Article 9. Documentation Pédagogique

Les supports de formation sont fournis en format papier ou numérique.

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique) utilisée par l'organisme de formation 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. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de 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 10. Confidentialité & RGPD

L'organisme de formation, 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 l'organisme de formation 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.

Les données personnelles des stagiaires collectées pendant l'inscription et la formation sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les données personnelles collectées seront conservées pendant une durée de 5 ans à compter de la fin de la formation, sauf demande spécifique de suppression de la part du stagiaire.

Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, et de suppression de leurs données. Pour exercer ces droits, une demande peut être adressée à contact@vnw.fr

Toute communication ou reproduction des supports pédagogiques sans autorisation écrite de l'organisme est interdite.

Article 11. Organisation des formations (Distanciel)

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. Ces données sont utilisées par l'organisme de formation aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations. Les stagiaires participant aux formations à distance doivent disposer d'un équipement conforme aux exigences techniques communiquées avant le début de la formation.

Article 12. Utilisation des Outils Numériques

Les formations à distance nécessitent l'utilisation des outils numériques suivants : Zoom ou Teams

Chaque stagiaire recevra ses identifiants personnels avant le début de la formation.

Toute utilisation abusive ou partage non autorisé des identifiants est strictement interdit.

Dans le cas d'un incident de connexion ou pour tous incidents liés à la pédagogique, le stagiaire est invité à contacter l'assistance technique et pédagogique au +33(0)6.69.22.07.59 ou par mail à l'adresse contact@vnw.fr

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

- Quelques heures avant la formation, le lien d'accès à la salle de visio formation. Les identifiants de connexion fournis par l'organisme sont strictement personnels. Toute utilisation abusive ou partage non autorisé est interdit.

Article 13. Enregistrements

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

L'organisme peut, dans certains cas, enregistrer une session pour des besoins pédagogiques, avec le consentement préalable écrit des participants.

Article 14. Questionnaire de satisfaction

Les stagiaires seront invités à remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique ou papier à l'issue de la formation et à le renvoyer au responsable pédagogique.

Article 15. Procédure de réclamation et de traitement des griefs

Tout stagiaire souhaitant formuler une réclamation concernant le déroulement de la formation ou tout aspect organisationnel peut le faire par écrit par email à contact@vnw.fr ou par courrier à l'attention de VNW 13 avenue de la Jonchère 78170 La Celle St Cloud. La réclamation sera traitée dans un délai maximum de 15 jours ouvrés. Un accusé de réception sera envoyé au plaignant.

Article 16. Engagement écoresponsable

Les stagiaires sont encouragés à :

- Adopter des comportements écoresponsables et notamment à limiter

- l'utilisation de ressources non nécessaires (ex. : impressions inutiles) ;
- A respecter les consignes de tri dans les locaux.

Article 17. Sanctions

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 en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise par l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise.

Article 18. Procédure disciplinaire

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

En cas de manquement au présent règlement, les étapes suivantes seront suivies :

1. **Convocation** : le stagiaire est convoqué par lettre ou email avec accusé de réception.
2. **Entretien** : lors de l'entretien, les faits reprochés sont exposés, et le stagiaire peut fournir des explications.
3. **Sanction** : une sanction peut être notifiée par écrit, allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.

Article 19. Responsabilité

- **Présentiel** : l'organisme n'est pas responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration des biens personnels des stagiaires.
- **Distanciel** : les stagiaires sont responsables de la sécurité de leurs équipements informatiques et de leurs connexions.

Article 20. Publicité du règlement

Le règlement est remis à chaque stagiaire avant le démarrage de la formation. Il est également affiché dans les locaux et disponible sur le site internet www.vnw.fr.

Article 21. Mise à jour

Le présent règlement sera révisé annuellement pour intégrer les évolutions réglementaires ou organisationnelles.

Fait à La Celle Saint Cloud, le 13 janvier 2025

