

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COLORFUL Formation

11 Rue des Tournesols, 40100 Dax, SIRET : 82495730200030

N° déclaration d'activité : 75400200240 - Nouvelle Aquitaine

Version actualisée le 24 Avril 2024

Article 1 : Bases du règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 (Article 4).

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout bénéficiaire avant son entrée en formation. Il s'applique à toutes les personnes qui participent à une action de formation proposée par COLORFUL Formation.

Ainsi, chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation chez COLORFUL Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 2 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive :

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018)

- Les objectifs (objectifs professionnels et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation
- Les coordonnées de son formateur référent
- La durée et l'intensité hebdomadaire
- Les modalités d'évaluation de la formation
- Le règlement intérieur applicable à la formation
- Les méthodes mobilisées
- Le tarif, les modalités de règlement, les financements possibles et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Article 3 : Informations demandées au stagiaire

(selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par COLORFUL Formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 4 : Assiduité, ponctualité, retards

Les stagiaires sont tenus de **suivre toutes les séquences programmées par COLORFUL Formation**, avec assiduité et ponctualité. **Le suivi est fait de manière automatique**, au fur et à mesure de sa progression.

La durée estimée est un temps de référence formalisé sur le site internet ou tout autre support contractuel.

Le stagiaire assiste aux rendez-vous, effectue les exercices dans les temps et termine la formation commencée.

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée au responsable de formation par email ou téléphone, au moins 24h à 48h avant le rendez-vous fixé.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de COLORFUL Formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 CT) :

- En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, le Prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.
- En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.
- Tout délai supplémentaire est subordonné à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.
- En cas de maladie ou d'accident de travail, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès le premier jour d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

Article 5 : Participation et Échanges

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Le stagiaire lit tous les messages et e-mails qui lui sont adressés et répond aux enquêtes qui lui sont envoyées.

Il respecte également les règles d'interaction définies dès le début de la formation : les échanges concernant le contenu pédagogique se déroulent via la messagerie prévue à cet effet et les questions administratives seront adressées par email à colorful.formation@gmail.com. À l'issue de l'action de formation ou du bilan de compétences, il reçoit un certificat de réalisation.

Article 6 : Droit d'auteur et utilisation du serveur d'exercice

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De communiquer à autrui ses codes d'accès personnels à la plateforme de formation (identifiant et mot de passe)
- D'utiliser le compte d'un autre stagiaire pour suivre une formation
- De modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation

Les contenus pédagogiques présentés lors des sessions de formation sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Article 7 : Santé, hygiène et sécurité

(selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Les formations de COLORFUL Formation se déroulent exclusivement à distance, au travers de la plateforme de formation mise à disposition des stagiaires.

Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles en vigueur dans le lieu dans lequel la formation à distance est suivie.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées.

Article 8 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- De copier ou de modifier des supports de formation ;
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de COLORFUL 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 mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque le responsable 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 : il envoie un avertissement par e-mail en indiquant le motif de la sanction envisagée et les griefs retenus.

(Art. R6352.6, modifié) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'avertissement. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par e-mail.

(Art. R6352.7) 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 R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) Le responsable informe l'employeur et le financeur de la sanction prise.

Article 9 : Procédure de réclamation

Les commanditaires, stagiaires, financeurs, équipe pédagogique, « parties prenantes » à la prestation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de COLORFUL Formation par e-mail en écrivant à **colorful.formation@gmail.com**, en précisant en sujet d'e-mail qu'il s'agit d'une « réclamation ».

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, par retour d'e-mail.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 24 Avril 2024, et remplace toutes les versions précédentes.