

REGLEMENT INTERIEUR

L'association VALDOCCO, gère LE VALDOCCO FORMATION, Organisme de formation professionnelle déclaré sous le n° 119 50 275 495, dont le siège social est situé 18, rue du Nivernais, 95100 Argenteuil.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants suivant une formation organisée par le Valdocco Formation. La Loi du 10 juillet 1989, les décrets du 18/02/91, la circulaire du 6/03/91, prévoient l'obligation d'assiduité et de respect des horaires, l'obligation de respecter le règlement intérieur, l'obligation de respect des personnes et des biens. Le présent règlement a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles générales du fonctionnement du Valdocco Formation.

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

- Le Valdocco Formation : l'organisme de formation déclaré sous le numéro d'activité 119 50 275 495.
- Client : toute personne physique ou morale qui passe commande d'une formation auprès du Valdocco Formation
- Bénéficiaire : la personne physique qui participe à une formation.

1. INSCRIPTION PAR LE CLIENT

Pour les demandes de formation en intra, un "formulaire de demande de formation ou d'intervention en intra" doit être complété et envoyé par l'employeur du (ou des) bénéficiaires au Valdocco Formation. Ce formulaire est disponible sur le site internet www.levaldocco.fr ou sur demande auprès du Valdocco Formation.

Le « Formulaire de demande d'Intra », doit être dûment renseigné, daté, tamponné, signé et renvoyé par mail à Valdocco Formation (valdocco.formation@levaldocco.fr), pour que la demande soit prise en compte.

Cette dernière sera étudiée, dans les 15 jours et une prise de contact est faite auprès du Client. Suite à ce contact, un contrat de prestation et un devis lui sont adressés. Pour valider l'engagement de l'action de formation, le commanditaire doit retourner le contrat de prestation et le devis signés dans les 15 jours à date de réception.

Le Client fournit ensuite une liste des bénéficiaires comportant les noms, prénom, fonction occupée, et courriel des personnes concernées.

Au plus tard 15 jours avant le début de la formation, chaque bénéficiaire reçoit un courriel de convocation à la formation – valant confirmation de sa participation à la formation – et lui précisant entre autres les informations pratiques pour s'y rendre.

2. PARTICIPATION

Qu'il s'agisse d'une formation en présentiel ou en distanciel, les bénéficiaires sont tenus à une obligation de présence à l'intégralité de la formation, et doivent donc s'organiser pour arriver à l'heure, ne repartir qu'à la fin de la formation ou annuler aux seuls cas de force majeure. Pour attester de sa présence, une feuille d'émargement sera présentée à chaque demi-journée. Pour les formations en présentiel, le courriel de convocation stipule l'heure à laquelle le bénéficiaire doit être présent pour émarger puis commencer la formation. Tout bénéficiaire est dans l'obligation de signer de manière identique les états de présence en formation en début de matinée et d'après-midi sur les feuilles d'émargement.

Pour les formations en distanciel, le courriel de convocation stipule l'heure à laquelle le bénéficiaire doit être présent et le ou les liens de connexion. Avant de commencer la formation, il commencera par participer à la procédure d'émargement en distanciel. Tout bénéficiaire est dans l'obligation d'opérer cette procédure d'émargement en début de matinée et d'après-midi.

Les bénéficiaires doivent être présents à la formation aux horaires prévus dans le cadre du programme de formation et sont tenus de prendre part à toutes les activités proposées dans le cadre du programme de formation.

Lors des formations en présentiel, les sorties ou visites à l'extérieur à visées culturelles ou professionnelles font partie intégrante de la formation et sont obligatoires.

Si le formateur lors de certaines séquences, pose le cadre d'une confidentialité, le bénéficiaire s'engage à respecter ce cadre et à ne pas divulguer les paroles ou expériences des autres bénéficiaires.

3. GESTION DES RETARDS ET ABSENCES

Tout retard voire absence doit être signalé et justifié dans les meilleurs délais au formateur et /ou au Valdocco Formation.

Dans le cadre d'une formation en présentiel, si le formateur constate que des bénéficiaires sont absents, il mentionnera « absent » sur la case correspondante à leur émargement sur la feuille de présence.

Dans le cadre d'une formation en distanciel, si le formateur constate que des bénéficiaires sont absents, ils n'apparaîtront pas dans la capture d'écran ou sur la feuille d'émargement en ligne et seront ainsi considérés « absents ».

4. GESTION DES ANNULATIONS DE PARTICIPATION

En cas d'annulation d'une participation signifiée par le Client au Valdocco Formation à plus de 7 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, le Valdocco offre au Client la possibilité :

- d'annuler sa participation sans frais
- de remplacer le bénéficiaire empêché, par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins de formation, à condition au préalable, de procéder à l'inscription en ligne.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation à moins de 7 jours ouvrés avant la formation, le Valdocco Formation facturera l'intégralité de la formation.

Chaque annulation de participation d'un bénéficiaire doit faire l'objet d'une annonce par courriel, quelle provienne du Client ou du Valdocco Formation.

5. GESTION DES PERSONNES PRESENTES MAIS NON INSCRITES A UNE FORMATION

Dans le cas où des personnes se présentent pour participer à la formation sans s'y être inscrite (leur nom n'étant pas mentionné dans la feuille de présence), quelle que soit la modalité de formation (présentielle ou distancielle), le bénéficiaire devra immédiatement en informer le Valdocco Formation (Ligne directe Valdocco Formation : 04 78 59 04 42) qui prendra contact avec son chef d'établissement / directeur. Ces situations seront traitées au cas par cas pour savoir si le bénéficiaire peut participer à la formation.

6. MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le bénéficiaire se voit remettre en début et en fin de formation une fiche d'auto-positionnement (en version papier ou en version formulaire envoyé via internet) afin d'évaluer l'acquisition de compétences que la formation lui aura permis d'opérer. Il doit remplir et remettre ces deux fiches au formateur en fin de formation.

En complément, le bénéficiaire se voit remettre ou reçoit par mail en fin de formation une fiche « d'évaluation à chaud » de la formation afin d'évaluer la pertinence de la formation. Il doit remplir et remettre cette fiche au formateur en fin de formation s'il s'agit d'une fiche papier, ou bien remplir le formulaire via internet en fin de formation.

Enfin, un mois après la fin de la formation, le bénéficiaire reçoit par mail une fiche « d'évaluation à froid » de la formation afin d'évaluer les effets de la formation dans les pratiques. Il doit remplir cette fiche dans la semaine qui suit son envoi.

7. UTILISATION DES LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS

Les formations en présentiel ne se déroulant pas dans les locaux du Valdocco Formation mais dans les locaux de ses clients, les dispositions réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité sont celles du lieu dans lequel se déroule la formation.

8. EXIGENCES SPECIFIQUES AUX FORMATIONS EN DISTANCIEL

- Le bénéficiaire s'assure que sa connexion Internet (wifi, force du signal) soit suffisante et régulière pour participer à la formation.
- Le bénéficiaire s'engage à se trouver dans un endroit propice pour suivre la formation. Le contenu de la formation ne doit pas être accessible à des tiers. Si l'environnement est bruyant, il se procurera un casque.
- Le bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer les codes d'accès à la formation. Ceux-ci sont restreint à son usage personnel et unique.
- Le bénéficiaire s'engage à être ponctuel. La connexion doit se faire au plus tard à l'heure indiquée du début ou de reprise de formation. Une salle d'attente sera ouverte 10 minutes avant le début de la formation.
- Le bénéficiaire ouvre sa caméra et le micro pour le temps d'émargement. Durant cette procédure, le formateur doit être en mesure de voir le visage du participant. Pour le reste de la formation, il est recommandé au bénéficiaire de garder sa caméra et son micro ouverts lorsque le bénéficiaire prend la parole.
- Le bénéficiaire indique son prénom et son nom comme identifiant (les pseudos ne sont pas acceptés)

- Le bénéficiaire s'engage à ne pas enregistrer la formation par quelque support que ce soit, en raison des règles de respect de l'image, des données personnelles et de la propriété intellectuelle. Il s'engage également à ne pas prendre de photos, ni copie d'écran lors de la formation.
- En cas de force majeure, d'absence ponctuelle ou de problème de connexion, le bénéficiaire s'engage à contacter le formateur (via l'adresse mail transmise) pour lui signifier cette situation.

9. PROPRIETE INTELLECTUELLE ET DROITS D'EXPLOITATION

Dans le cadre des formations en présentiel et en distanciel, l'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques utilisés par le Valdocco Formation pour assurer les formations, ainsi que les productions réalisées durant la formation et remises aux bénéficiaires, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique...), constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et les droits d'exploitation.

A ce titre, les bénéficiaires s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès du Valdocco Formation. L'accord exprès pourrait alors se faire dans le cadre d'un contrat de cession de droits d'exploitation.

Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par les bénéficiaires en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

10. CONDUITE À TENIR EN CAS D'ACCIDENT / INCENDIE / ALERTE INTRUSION

Dans le cadre des formations en présentiel, tout bénéficiaire victime d'un accident pendant la formation doit immédiatement le faire constater par le formateur. Ce dernier doit sans délai (24h) en informer le Valdocco Formation par téléphone au 04 78 59 04 42

En cas d'alerte signalée (incendie, intrusion...) par la sirène, les bénéficiaires sont tenus de se conformer aux instructions du formateur responsable ou de la direction de l'établissement dans lequel se déroule la formation.

11. ASSURANCES

Le bénéficiaire doit être couvert par son établissement ou sa responsabilité civile pour toute la durée de la formation.

12. NON-RESPECT DU RÈGLEMENT

Pour tout manquement aux règles précisées dans le présent règlement, le Valdocco Formation se réserve le droit de refuser l'entrée en formation et/ou d'exclure toute personne ayant un comportement susceptible de porter préjudice au bon déroulement de la session, sans que sa responsabilité ne puisse en aucune façon être engagé à l'égard du bénéficiaire.