



Règlement Intérieur

Établie le 25 février 2020 - mis à jour le 9 décembre 2020

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 07 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 aux articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout apprenti avant son entrée en formation.

ARTICLE 2 : Champ d'application du Règlement Intérieur

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Academy E-commerce Nation, marque détenue par LES STRATÈGES NUMÉRIQUES et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 3 : Informations remises au stagiaire ou à l'apprenti avant son inscription définitive

- Les objectifs (objectifs professionnels et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs et des enseignants.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

ARTICLE 4 : Informations demandées à l'apprenti

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou, un apprenti 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



Règlement Intérieur

Établie le 25 février 2020 - mis à jour le 9 décembre 2020

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

ARTICLE 5 : Santé, hygiène et sécurité

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

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

4.1. Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que participer aux formations, en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

4.2. Interdiction de Fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation.

4.3. Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Conformément à l'article R.6343-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

4.4. Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Ceux-ci sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.



Règlement Intérieur

Établie le 25 février 2020 - mis à jour le 9 décembre 2020

ARTICLE 6 : Usage de matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents et outils pédagogiques distribués en cours de formation.

ARTICLE 7 : Assiduité, ponctualité, remboursement.

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, et plus généralement de l'article L6354-1 du Code de Travail, il est convenu que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser 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.

ARTICLE 8 : Discipline – Sanctions – Procédure

6.1. Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation si et seulement si ils sont tenus de s'y rendre en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

6.2. Horaire de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par le programme, le contrat / convention ou la convocation de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire avertit l'organisme de formation au 0658544493 ou par mail à l'adresse nicolas@ecommerce-nation.fr. Par ailleurs, une fiche de présence est dématérialisée au travers des comptes sur la plateforme d'e-learning Teachable et permet à l'organisme de formation de suivre les présences et évaluation des apprenants. L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

6.3. Enregistrements



Règlement Intérieur

Établie le 25 février 2020 - mis à jour le 9 décembre 2020

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

6.4. Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

6.5. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

6.6. Sanctions.

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

6.7. Garanties disciplinaires.

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 le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.



Règlement Intérieur

Établie le 25 février 2020 - mis à jour le 9 décembre 2020

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

Lorsque un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 9 : Représentation des stagiaires

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus, à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

ARTICLE 10 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.



Règlement Intérieur

Établie le 25 février 2020 - mis à jour le 9 décembre 2020

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

ARTICLE 11 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

Pour toute réclamation, les stagiaires ou les apprentis doivent adresser une lettre par voie postale ou par courrier électronique à l'adresse suivante :

LES STRATEGES NUMÉRIQUES

2 Rue Jean Perrin

Plug N Work

14460 Colombelles

Email : academy@ecommerce-nation.fr

Le stagiaire ou l'apprenti recevra un accusé de réception de sa réclamation par courrier électronique. Chaque réclamation sera étudiée et une réponse par courrier électronique sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais.

ARTICLE 12 : Publicité du Règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

LES STRATEGES NUMERIKUES - 2 Rue Jean Perrin Plug N Work 14460 Colombelles

Port. : 06 58 54 44 93 - Email : nicolas@ecommerce-nation.fr

SAS au capital social de 235130 € Code NAF - (APE) 7021Z - Siret : 82110790100026 - N° TVA FR82821107901

ORGANISME DE FORMATION ENREGISTRE A LA DIRECCTE N°28140340814

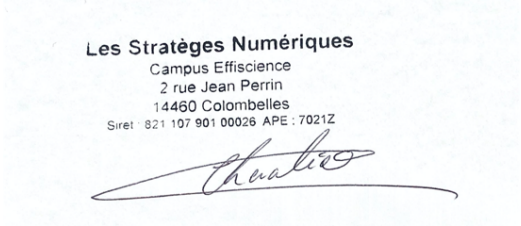


Règlement Intérieur

Établie le 25 février 2020 - mis à jour le 9 décembre 2020

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 29 Octobre 2020, et remplace toutes les versions précédentes.

À COLOMBELLES, le 16 février 2020

L'entreprise bénéficiaire (nom, qualité du signataire) Signature et cachet	L'organisme de formation (nom, qualité du signataire) Signature et cachet
	<p>Nicolas J. Chevalier Academy E-Commerce Nation</p>  <p>Les Stratèges Numériques Campus Efficience 2 rue Jean Perrin 14460 Colombelles Siret : 821 107 901 00026 APE : 7021Z</p>