



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **SAS InKréa Formations**

formations@inkrea.fr | [www.inkrea-formations-pau.fr](http://www.inkrea-formations-pau.fr)

NDA : 75640513464 | Siren : 904436235

Siège : 285, Cami Deus Hialles, 64230 UZEIN

**Règlement mis à jour le 30/08/2024**



## **Article 1 : Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les droits et obligations des stagiaires inscrits aux formations dispensées par InKréa Formations, ainsi que les modalités d'organisation de ces formations. Il vise à assurer le bon déroulement des sessions de formation et à garantir la qualité des prestations fournies.

## **Article 2 : Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits aux formations à distance dispensées par InKréa Formations, ainsi qu'aux formateurs intervenant dans le cadre de ces formations.

## **Article 3 : Définitions**

- **Stagiaire** : Toute personne physique inscrite à une formation dispensée par l'organisme.
- **Formateur** : Toute personne physique chargée d'animer une formation.
- **Formation** : Toute action de formation dispensée à distance par l'organisme, via la plateforme Microsoft Teams.

## **Article 4 : Principes généraux**

Les relations entre l'organisme, les stagiaires et les formateurs sont fondées sur le respect mutuel, la bonne foi et la collaboration. Chaque partie s'engage à respecter les règles définies dans le présent règlement.

## **Article 5 : Conditions d'accès à la formation**

- **Inscription** : L'inscription à la formation peut être faite via le CPF, France Travail, une OPCO/employeur, la Région. Un formulaire de préinscription est disponible sur le site internet de l'organisme de formation. L'inscription au passage de la certification se fait en ligne sur le site internet de l'organisme. Le stagiaire doit fournir les informations suivantes : nom, prénom(s), date et lieu de naissance, adresse mail, téléphone, CV à jour.

**Paiement** : Le paiement des frais de formation s'effectue selon les modalités indiquées sur le site internet, notamment par l'utilisation des droits CPF, d'un financement par France Travail, l'employeur ou d'un financement personnel.



- Prérequis : Les prérequis pour accéder à chaque formation sont précisés sur le site internet de l'organisme. Un entretien téléphonique préalable à l'inscription permet de vérifier que le profil du stagiaire correspond aux prérequis de la formation.

### **Article 6 : Modalités pédagogiques**

Les formations sont dispensées en mode synchrone via la plateforme Microsoft Teams. Elles sont organisées en sessions de 5 jours, étalés sur 2 semaines maximum. Les supports pédagogiques (présentations, documents de travail, modèles, etc.) sont mis à disposition des stagiaires sur l'espace membre du site internet.

### **Article 7 : Droits des stagiaires**

- Accès aux ressources : Les stagiaires ont accès aux supports de cours, aux enregistrements des sessions (en cas d'absence justifiée) et à l'espace membre du site internet.
- Suivi personnalisé : Les stagiaires bénéficient d'un suivi personnalisé de la part du formateur.
- Certification : À l'issue de la formation et sous réserve de la validation des évaluations, les stagiaires se voient remettre une certification.

### **Article 8 : Devoirs des stagiaires**

- Assiduité : Les stagiaires s'engagent à participer à l'ensemble des sessions de formation et à passer l'examen de passage de la certification en fin de parcours de formation.
- Ponctualité : Les stagiaires doivent se connecter à l'heure prévue pour le début de chaque session.
- Respect : Les stagiaires doivent faire preuve de respect envers le formateur et les autres participants.
- Participation active : Les stagiaires sont encouragés à participer activement aux échanges et aux activités proposées.

### **Article 9 : Fonctionnement de la formation**

- Horaires : Les horaires des sessions de formation sont précisés dans le programme de chaque formation.

Matériel : Les stagiaires doivent disposer d'un ordinateur ou d'une tablette, d'une connexion internet stable et d'un casque audio/haut-parleur avec micro.



## **Article 10 : Absence et retards**

- Absences justifiées : Les absences doivent être justifiées par un motif légitime (maladie, etc.). Les stagiaires absents peuvent avoir accès aux enregistrements des sessions.
- Retards : Les retards doivent être limités au maximum, pour le bon déroulement de la session et par respect pour le formateur et pour les autres stagiaires.

## **Article 11 : Évaluation**

L'évaluation des acquis se fait sous forme d'un examen écrit et d'un oral. Les modalités détaillées de l'évaluation sont communiquées aux stagiaires en début de formation.

## **Article 12 : Annulation / report**

L'organisme de formation se réserve le droit d'annuler une session de formation en cas de force majeure justifié, ou d'un minimum de participants (3) non atteint. Cette notification d'annulation devra être envoyée aux stagiaires inscrits une semaine au plus tard avant le début de la formation (sauf cas de force majeure imprévisible).

Le stagiaire souhaitant annuler sa participation doit le faire une semaine au plus tard avant le début de la formation (sauf cas de force majeure imprévisible). Cette annulation devra être justifiée, sans quoi 20% du coût de la formation sera dû, si la notification d'annulation intervient moins d'une semaine avant le début de la formation.

## **Article 13 : Sanctions**

En cas de manquement grave au présent règlement (harcèlement, insultes, etc.), le stagiaire pourra faire l'objet d'une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion de la formation.

## **Article 14 : Réclamations**

Toute réclamation doit être adressée par écrit à [formations@inkrea.fr](mailto:formations@inkrea.fr). L'organisme s'engage à apporter une réponse dans un délai de 7 jours ouvrés.

## **Article 15 : Protection des données personnelles**

Les données personnelles collectées dans le cadre de la formation sont traitées conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).



### **Article 16 : Durée et révision**

Le présent règlement entre en vigueur le 30 Août 2024 et peut être modifié par décision du responsable de l'organisme.

### **Article 17 : Propriété intellectuelle**

Les supports pédagogiques sont la propriété exclusive de l'organisme.

*Fait à UZEIN, le 30 Août 2024*

*Sylvia RENARD, Présidente SAS InKréa Formations*

*Marion Decker, Directrice Générale InKréa Formations*