

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Définition

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Article 2 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les participants qui suivent une action de formation en présentiel ou à distance avec SOLUFLOW PROCESS, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque participant doit accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée et facturée par Switch. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 3 – Conditions générales

Toute personne suivant une formation proposée par SOLUFLOW PROCESS doit respecter le présent

règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 – Accès aux formations

L'accès aux formations se fait en présentiel ou à distance via une visio-conférence/classe virtuelle en présence d'un formateur.

Pour la « Formation 100% en distanciel », le client devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique avec la solution de formation de SOLUFLOW PROCESS. Il ne pourra pas se prévaloir, postérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès à la formation.

Voici les prérequis techniques pour la FOAD:

- Système d'exploitation : Windows 7, 8, 10
- Navigateur IE : 10 Minimum
- Le firewall et l'antivirus devra autoriser les protocoles Voix over IP (VOIP), et les applications : 3CX, Zoom.

Un test de la plateforme 3CX avec l'ordinateur du client pourra se faire directement en envoyant un lien à

l'adresse mail du bénéficiaire avec l'aide du formateur.

Article 5 - Propriété des formations

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de vidéos, de support de cours, ou d'atelier pratique, est la propriété de SOLUFLOW PROCESS.

Le participant s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation personnelle dans un but exclusivement professionnalisant et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

Article 6 – Assiduité du participant en formation

Le participant est tenu à une obligation générale d'assiduité. Les participants se doivent de fournir un travail régulier tout au long de leur formation, notamment entre deux modules, dont la réalisation des cas pratiques en vue du succès de leur formation.

Article 7 – Engagement du participant au suivi de la formation

A l'issue de l'action de formation, le participant se voit remettre une attestation de réalisation de la formation. Le participant s'engage à retourner à l'organisme de formation son attestation de formation signée par ses soins le plus rapidement possible après la mise à disposition de celle-ci, et



ce, qu'il ait suivi la formation dans son intégralité ou non, et quels que soient les résultats de l'évaluation des acquis pour ladite formation.

Le participant est tenu d'évaluer la formation, en renseignant un questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation.

Article 8 – Règles d'hygiène et de sécurité

Dans le cas, où la formation suivie par les participants se déroulerait en présentiel, dans un établissement physique ou une entreprise dotée d'un règlement intérieur conformément à la loi du 4 août 1982, les mesures d'hygiène et sécurité applicables aux participants seront celles dudit règlement, auquel les participants devront se conformer.

Article 9– Sanctions

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation SOLUFLOW PROCESS. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;

- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 10- Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'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 participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le participant – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix pour le participant.
- Le directeur de l'organisme de formation indique le motif

de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.