



Edition 2023

L'école

Livret d'accueil

Sommaire

[1 – Introduction](#)

[2 – Présentation](#)

[3 – Les valeurs onepoint](#)

[4 – Plan des locaux \(Paris, Bordeaux\)](#)

[5 – Notre approche accessibilité et handicap](#)

[6 – Règlement intérieur des apprenants](#)

Onepoint

Onepoint est l'architecte des grandes transformations des entreprises et des acteurs publics.

Elle accompagne ses clients de la stratégie à la mise en œuvre technologique, en s'attachant toujours à penser au-delà des évidences et à s'inscrire dans des logiques de croissance verte, pour créer de nouvelles façons de travailler, de nouveaux modèles économiques et de nouveaux lieux.

Depuis sa création en 2002, elle est devenue l'un des acteurs majeurs de la transformation des organisations et emploie 3.000 collaborateurs en France (Paris, Bordeaux, Nantes, Toulouse, Lyon, Rennes et Aix-en-Provence) et dans le monde (Canada, Tunisie, Belgique, Australie et Singapour).

Reposant sur une organisation et un écosystème ouverts, onepoint développe un modèle entrepreneurial innovant qui permet de révéler les talents et de libérer la créativité. Entreprise pilote, onepoint gère la complexité, invente de nouveaux modèles, les expérimente et les déploie pour ses clients.

Croisant les regards d'experts de tous les domaines (développeurs, architectes, spécialistes de l'intelligence artificielle et de la data, designers et stratèges), onepoint définit et met en œuvre les outils numériques pertinents, avec des organisations et des modes de management repensés et adaptés, pour permettre à ses clients d'innover et d'être compétitifs à l'ère digitale.

PRÉSENTATION



L'éducation chez onepoint : L'école onepoint

Depuis notre création en 2002 nous sommes convaincus, grâce à ce que nous observons au quotidien chez nos clients que nous accompagnons mais également au travers de nos formations, que **l'apprentissage** est un des leviers indispensables pour faire face aux grands défis d'aujourd'hui et de demain.

L'apprentissage, au sens large, doit faire face aux évolutions de nos usages, outils et comportements liées au numérique. L'enjeu fondamental de l'éducation est sans doute de permettre à chacun de trouver sa place dans le monde, de se connaître soi-même pour se réaliser. Le défi est à la fois singulier et collectif.

Entreprise apprenante, onepoint place au cœur de sa raison d'être l'accès à la connaissance et à la transmission du savoir. Nous aidons à maintenir l'employabilité des collaborateurs, à développer de nouvelles postures et de nouveaux métiers dans le domaine du numérique. Dans le but d'accompagner l'acculturation, l'expérimentation, le partage de connaissance nous adaptons les parcours de formation en les rendant immersifs et personnalisés pour chaque individu.

Pour cela, nous avons conçus et proposons plus de 180 formations et parcours en lien avec les 40 métiers pratiqués chez onepoint. Nous appuyant sur nos formateurs qualifiés, experts, qui accompagnent au quotidien leurs clients.

Nos expertises

1 Conception & pédagogies innovantes

Nous disposons d'**équipes dédiées** à la conception de Serious Game (Gamabu) et d'Escape Game.

Ces expériences sont conçues **sur-mesure** afin de répondre aux besoins de nos clients et permettent d'adresser les thématiques de : Cyberprotection, Data, Intelligence artificielle.

Nos savoir-faire sectoriels, numériques, technologiques couplés à notre expertise d'ingénierie pédagogique, gamification & scénarisation nous ont notamment amené à concevoir des jeux de plateau physique et des mises en situation distancielles pour Thales dans le but d'**acculturer** leurs collaborateurs aux bonnes pratiques du numérique et à l'état d'esprit agile.

2 Accélération de l'apprentissage par la personnalisation des parcours

L'**expérience d'apprentissage** a été désignée afin de garantir **une personnalisation**, selon les compétences des apprenants **et une adaptation** à la disponibilité des clients.

A titre d'exemple, nous avons construit une démarche de formation mixte, **mêlant E-learning, classes virtuelles et présentiel** pour permettre la montée en compétence des collaborateurs. Cette démarche s'appuie notamment sur les nouveaux usages et pratiques organisationnelles tels que l'agilité à l'échelle et design. Chaque collaborateur est invité à réaliser en amont un quiz qui, en fonction de ses résultats, le guide dans les modules qu'ils a à suivre.

3 Acculturation à l'échelle

Pour accompagner un client, nous avons travaillé sur la conception et l'animation de formations d'acculturation des collaborateurs sur pas moins de 11 thématiques :

- o Technologie : architecture d'entreprise, cloud, développement web et mobile, UX, IoT, blockchain...
- o Information & Data : data et machine learning, dataviz avec Power BI...
- o Organisation et méthodologie : design thinking
- o Sécurité

Pour nos propres besoins internes nous avons déployé une acculturation à l'échelle pour nos 2 500 collaborateurs. Le Programme Grow & Go permet **d'adresser les Transformations Numériques et Humaines de notre Société** par la maîtrise d'un socle commun de savoirs et connaissances. Grow & Go permet à chacun de décrypter les enjeux d'aujourd'hui et de demain. Nos collaborateurs développent ainsi une culture collective autour de 5 thématiques : Cloud, Cyberprotection, Data & IA, Design, Humanités.

Ce dispositif est également disponible pour nos clients.

4 Upskilling / Reskilling

Afin de **relever les défis** liés à la transformation des métiers et expertises il est essentiel de pouvoir se réinventer. Face à un **marché toujours plus changeant** nous avons créé des programmes professionnalisants et certifiants à l'attention de nos clients et collaborateurs.

Conçus comme un accélérateur de carrière les apprentissages sont hybrides entre théorie et pratique, voir même sous un format d'AFEST. Certains programmes proposent un rythme d'alternance avec du mentoring sur de l'accompagnement client.

5 programmes complets autour des sujets et métiers :

- Architecte de la transformation,
 - o DevOps enthousiastic,
 - o Product management,
 - o Architecture Cloud,
 - o Innovation Managériale

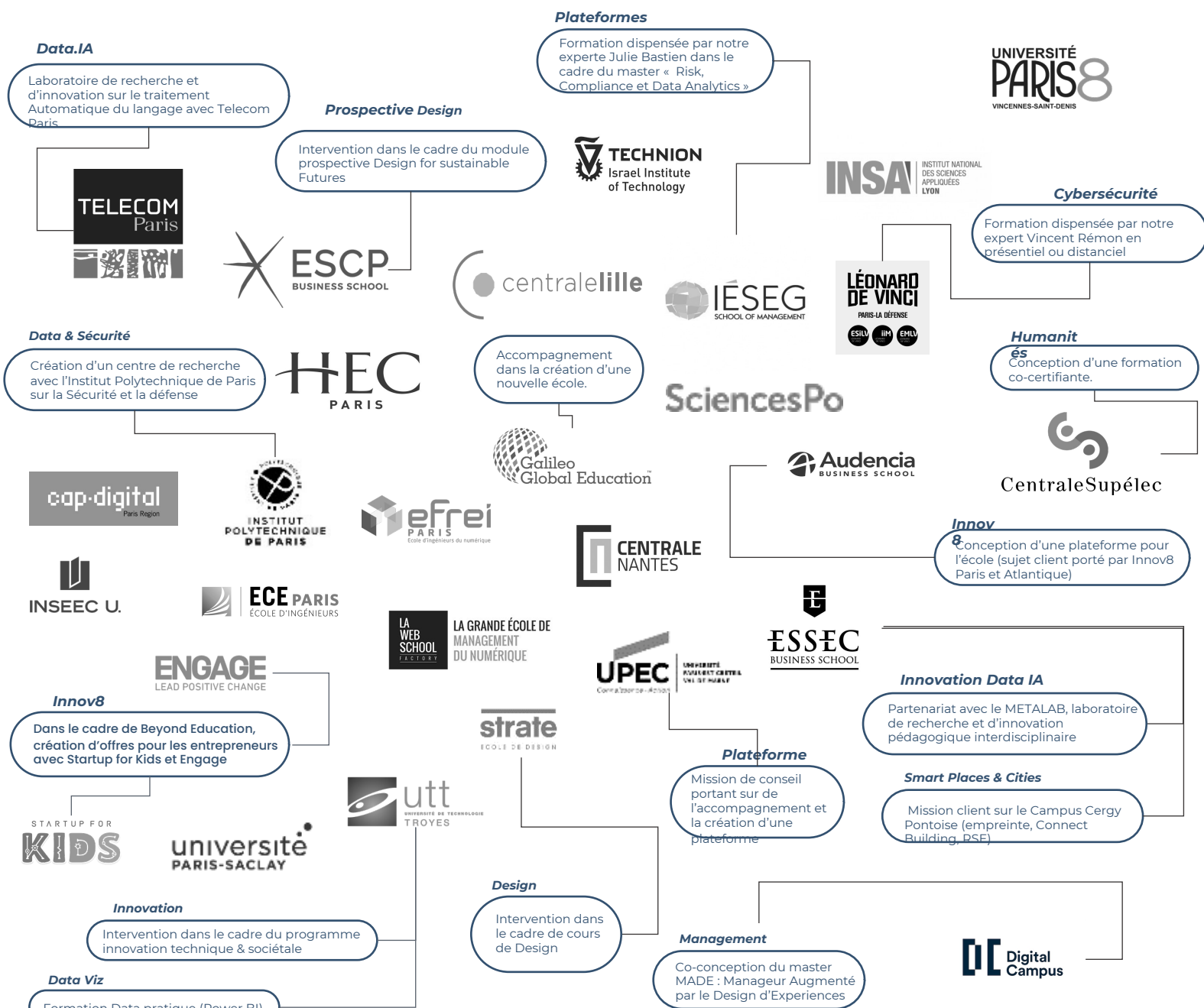
Nos partenariats, notre écosystème

C'est aussi grâce à notre écosystème et aux liens structurants avec le milieu académique, la EdTech, les acteurs spécialisés du conseil pédagogique que nous mettons en œuvre des solutions performantes qui s'adaptent aux besoins de nos clients.

Nous bâtissons des liens de confiance avec l'aéropage académique pour former les étudiants et concevoir des formations à destination du marché.

Ces partenariats d'excellence et de confiance nous permettent aussi d'adresser les besoins de vulgarisation aux gestes et usages numériques afin de répondre aux différents niveaux de maturités des apprenants.

Zoom sur nos partenariats avec les écoles et universités



L'organisation de l'école onepoint

La formation chez onepoint est pilotée par **l'équipe de l'Ecole onepoint**.

Matthieu FOUQUET, Partner RH et secrétaire général, supervise l'école onepoint.

Frédéric HINGRAY, Partner RH & Education/Campus dans le cadre de l'école onepoint et du futur campus de Bordeaux.

Muriel TOUATY, Partner RH & Education, est sponsor de l'école onepoint.

Lionel NICAUD, Leader RH & Education, pilote l'activité générale de l'école onepoint.

Laurence GRAVEL a pour charge le suivi des activités administratives et budgétaires de l'école onepoint.

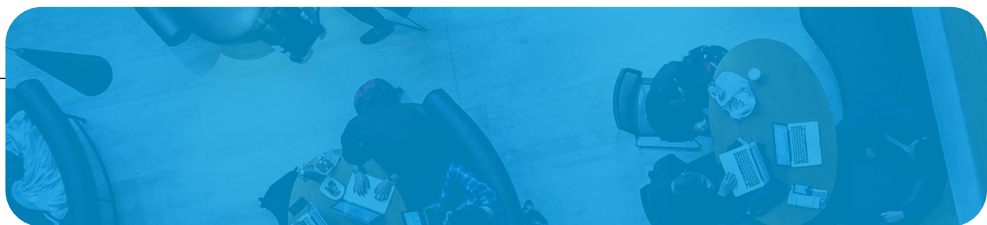
Claire ETIENNEY est la référente pédagogique de l'école onepoint.

Stéphanie OBIS est référente handicap et accessibilité universelle.

Contact : contact-ecole@groupeonepoint.com

LES VALEURS ONEPOINT





5 valeurs animent notre action

Authenticité

Nous sommes authentiques, au sens où nous mettons tout en œuvre pour assurer un alignement entre ce que nous affirmons être et ce que nous sommes, entre nos valeurs et la manière dont nous les mettons en œuvre. Parce qu'on se dit les choses, parce que nous sommes vrais dans nos rapports humains, parce que croire à la technologie, c'est croire avant tout à l'humain et à la vérité de la rencontre entre les personnes.

Élégance

Nous sommes guidés par le souci de l'élégance, qui est celui de faire les bons choix. L'élégance se lit dans notre rapport à l'autre (client, collègue, partenaire), dans notre savoir-être, dans les produits que l'on fabrique, dans les services que l'on délivre. L'élégance se traduit aussi dans notre rapport au beau, aux cultures, dans notre curiosité perpétuelle de l'autre et de ses contraintes.

Courage

Nous avons le courage de nos convictions, de nos idées, le courage de proposer des solutions disruptives. Collectivement, nous avons le courage de nous repenser, de nous challenger, de nous écouter, de nous exprimer et d'assumer les décisions. Nous savons faire preuve de résilience face aux problèmes rencontrés. Individuellement, nous avons le courage de nous remettre en question, de dépasser les obstacles, de redémarrer, de donner notre avis et de nous former.

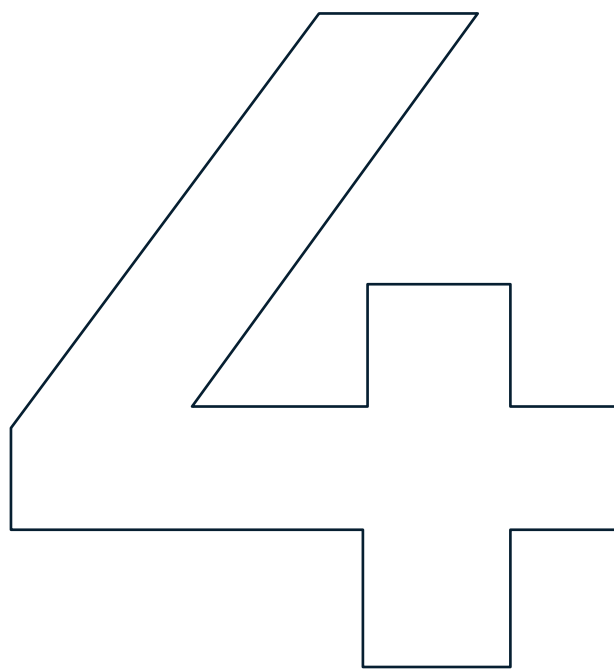
Ouverture

Onepoint est une entreprise ouverte sur le monde, sur la cité, sur un écosystème dynamique : celui des grands groupes, des administrations, des entreprises d'excellence et des start-ups. C'est aussi une entreprise ouverte à l'extérieur, permettant une circulation fluide entre nos communautés, facilitant les évolutions de chacun au sein des différents secteurs, expertises ou régions. C'est enfin une entreprise ouverte sur l'individu, sur l'autre, où les différences sont vues comme des atouts.

Engagement

L'engagement, c'est cette petite voix intérieure qui nous dit tous les jours de délivrer plus que ce que l'on promet. C'est ce qui fait que souvent la parole a encore plus de valeur que le contrat, que l'on sait que l'on pourra toujours compter les uns sur les autres et qui garantit la qualité des projets réalisés.

NOS LOCAUX



Des espaces collaboratifs innovants, dédiés à la formation

*Des lieux d'open innovations scénarisés, porteurs de l'ADN de onepoint proposant une expérience unique pour écrire demain et créer de nouvelles coopérations.
Co-construction, séminaires, formation, ...*

En région parisienne, La Friche, vous accueille à son siège en plein cœur du quartier Trocadéro, à deux pas de la tour Eiffel.

Les Sablons

29 rue des Sablons,
75116, Paris, France

Les lignes de transport en commun suivantes permettent de se rendre dans les lieux :

🚇 Métro: 2, 6 et 9

🚌 Bus : 63, 52, 22, 30 et N53

Un parking à vélo sécurisé est disponible sur place.

Les locaux sont accessibles PMR avec un ascenseur adapté et un accueil sensibilisé.

A Bordeaux, le Salon vous attend dans les 2000m² dédié à onepoint. A quelques minutes de la gare de Bordeaux profitez de ces espaces pour vous former.

Cité Numérique

2 rue Marc Sangnier,
33130, Begles, France

Les lignes de transports en commun suivantes permettent de se rendre dans les lieux :

🚊 Tram C : arrêts Terres neuves et Belle rose sont à 4 min à pied

🚌 Bus 11 & 26 à 2 min à pied

Une station VCUB est également disponible à quelques minutes à pied vers la station Terres Neuves.

L'accès par voiture est également possible, à 10 min de la rocade avec un parking de 200 places disponible.

Les locaux sont accessibles PMR avec un ascenseur adapté et un accueil sensibilisé.

Des espaces porteurs de l'ADN onepoint



Des espaces collaboratifs innovants, dédiés à la formation

*Des lieux d'open innovations scénarisés, porteurs de l'ADN de onepoint proposant une expérience unique pour écrire demain et créer de nouvelles coopérations.
Co-construction, séminaires, formation, ...*

En plein cœur de Nantes, nous vous accueillons à proximité immédiate du quartier de la création dans un ancien site industriel associé à l'histoire de Nantes.

Lavoisier

3 rue Lavoisier,
44100, Nantes, France

Les lignes de transport en commun suivantes permettent de se rendre dans les lieux :

🚊 🚻 Tram : 1

🚌 🚻 Bus: 11, 81, E1, C20

L'accès en voiture est également possible, de nombreux parking sont disponibles autour du lieu.

Les locaux sont accessibles PMR avec un ascenseur adapté et un accueil sensibilisé.

Des espaces porteurs de l'ADN onepoint





**NOTRE
APPROCHE
ACCESSIBILITÉ
ET HANDICAP**

5

Notre démarche accessibilité pour les personnes en situation de handicap

L'école onepoint s'attache à offrir l'accès aux formations à tout public. Notre école dispose d'un accès pour personne à mobilité réduite et nos équipes, formées et sensibles au sujet, se chargent d'accompagner les participants qui sont en situation de handicap.

Onepoint a un accord handicap agréé par la DRIEEST depuis juillet 2019.

L'équipe sensibilise désormais par une approche dite « d'accessibilité universelle » en pensant des parcours et des expériences collaborateurs. L'idée est d'accompagner et maintenir dans l'emploi tout type de handicap même les handicaps passagers ou maladies professionnelles et cela pour être au plus proche du besoin de nos apprenants en étant dans leur quotidien et en pensant aux besoins liés à leur environnement de travail.

Stéphanie OBIS, ergonome et psychologue du travail, est notre référente handicap. Elle veille à l'accessibilité de nos formations et étudie les demandes d'aménagements spécifiques en proposant des solutions adaptées.

Notre référente accompagne au quotidien nos collaborateurs en situation de handicap et déploie notre accord handicap : sensibilisation, recrutement, maintien dans l'emploi, achat auprès du secteur protégé.

Nos modalités d'accessibilité

Accessibilité des salles de formation : nos locaux sont des ERP et donc accessibles aux personnes à mobilité réduite. Onepoint a mis en place des actions de mise en accessibilités de tous ses locaux (Paris et en région) et travaille au quotidien sur un dispositif d'accompagnement continue et évolutif.

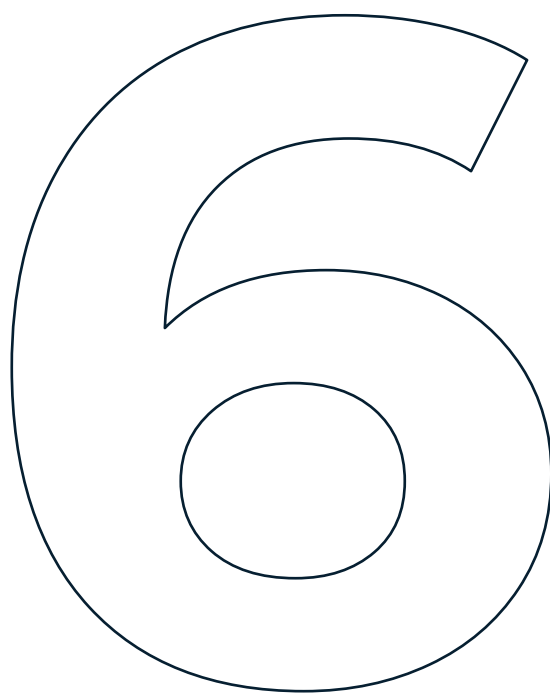
Lisibilité des supports en salle de classe : en salle de classe des supports seront distribués et seront disponible en format digital. Les vidéos seront sous-titrées.

Accessibilité auditive en salle de classe : comme indiqué plus haut toutes les diffusions seront sous-titrées, les classes sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, il est possible de faire appel à un traducteur LSF pour les personnes qui ont en besoin. Nous avons à disposition notre référent handicap qui sera capable d'accompagner les demandes spécifiques.

Nos formations à distance :

- Toutes nos formations sont dispensées via teams, dans ce logiciel nous pouvons afficher les sous titrages en français ou en anglais.
- Nos supports respectent les normes RGAA pour ce qui concerne la charte des couleurs, des caractères et des formes lisibles par JAWS (outils de lecture pour les malvoyants et aveugles).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR





PREAMBULE

L'école onepoint est un organisme de formation professionnel indépendant. La société onepoint a son siège social au 29 rue des Sablons, 75116 PARIS. Organisme de formation professionnelle régulièrement constitué et portant le numéro d'organisme 11922042592.

Les présentes « Chartes » ont vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits, participants ainsi que les formateurs aux différents stages organisés par l'école onepoint dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- L'école onepoint sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « apprenants » ;
- Les personnes délivrant le stage seront dénommées ci-après « formateurs » ;
- Formation en présentiel : formation se déroulant soit dans les locaux de l'organisme de formation ou de ses partenaires, soit dans les locaux de l'entreprise en présence des apprenants et du formateur ;
- Formation en distanciel : formation se déroulant par l'intermédiaire d'une plateforme de visio-conférence.

Disposition générales

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, les présentes Chartes ont pour objet de définir les règles applicables en matière de santé et de sécurité au sein de l'organisme de formation, ainsi que les règles relatives à la discipline, ainsi que les modalités de représentation des apprenants.

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 L. 6313-1, à un apprenant 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.



Charte de l'apprenant

Article 1 – Personnel assujetti

La présente Charte s'applique à tous les apprenants inscrits à une session de formation dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie, que cette formation soit dispensée en présentiel ou en distanciel.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes de la présente Charte dès lors qu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation. Il accepte que les mesures prévues à la présente Charte soient prises à son égard en cas d'observation de cette Charte.

Un exemplaire de la présente Charte est remis à chaque apprenant.

Article 2 – Conditions générales

Toute personne suivant une formation doit respecter la présente Charte pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que les modalités de représentation des apprenants.

Les dispositions de la présente Charte sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme mis à la disposition des apprenants.

Lorsque la formation se déroule en distanciel, les règles relatives au suivi de la formation, les modalités d'évaluation et l'obligation de suivre la formation et de justifier des absences restent les mêmes.

Article 3 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ✓ des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- ✓ de toute consigne imposée soit par le responsable de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Si un apprenant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable de l'organisme de formation.

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

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un Règlement Intérieur les mesures de santé, d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier Règlement, dont un exemplaire sera remis aux apprenants sur leur demande.

Par ailleurs, les apprenants envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le Règlement Intérieur de l'entreprise.

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est suivie l'action de formation, notamment l'entreprise de l'apprenant.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et d'internet.

Article 4 – Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 5 – Tenue et comportement

Les apprenants s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur. Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe de formation.

Les apprenants sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux. Les apprenants sont tenus de ne pas faire obstacle au bon déroulement du stage.

A ce titre, l'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours. Il doit être configuré en mode silencieux.

Il peut être demandé de porter un badge sur les lieux de la formation et ce, pendant toute la durée de la formation.

Article 6 – Accès aux salles de formation (formations en présentiel)

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprenants,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 7 – Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte des locaux de l'organisme de formation ou les locaux extérieurs dans lesquels sont dispensées les formations.

Article 8 – Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours, et aux ateliers, où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Article 9 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 10 – Accès au poste de distribution des snacks et boissons

Les apprenants peuvent avoir accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de snacks et boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, éventuellement installées dans les locaux où la formation est dispensée.

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation. Il est également interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers...).

Article 11 – Consigne d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les apprenants doivent prendre connaissance des consignes d'incendie et les respecter, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours. Celles-ci sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation ou les locaux extérieurs dans lesquels se déroulent les sessions de formation et mentionnent notamment :

- Les noms des responsables chargés d'intervenir
- L'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie
- Les issues à utiliser en cas de besoin

Les apprenants sont tenus de participer aux exercices d'alerte et d'évacuation d'incendie.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un Règlement Intérieur, les mesures et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier Règlement.

En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 (numéro d'appel d'urgence européen) à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 12 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.



Article 13 – Horaires - Absence et retards

Article 13.1 – Formations en présentiel

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants à l'occasion de la remise aux apprenants de leur convocation de stage.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Il en informera alors les apprenants suffisamment à l'avance.

Les apprenants sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués par l'organisme de formation.

En cas d'absence ou de retard au stage, les apprenants doivent avertir à minima par mail l'organisme et justifier de leur absence.

Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation qui doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.

En cas de maladie, l'apprenant doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires par l'organisme de formation telles que prévues dans la présente Charte.

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable par l'apprenant de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Les apprenants sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par l'organisme de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont remises à chaque début de session. Elles doivent être émargées par les apprenants, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Article 13.2 – Formations en distanciel

Lorsque la formation est suivie en distanciel, les apprenants sont tenus de se connecter entre les dates de début et date de fin de la formation indiquées dans la convention de formation.

Les apprenants ont le choix de leur horaire de connexion, en fonction du type de financement utilisé (temps de travail pour les formations financées dans le cadre d'un plan de formation ou du CPF avec accord de l'employeur, hors du temps de travail pour une formations financée par le CPF sans accord de l'employeur).

Les connexions des apprenants sont enregistrées et tracées, afin de déterminer si l'apprenant s'est effectivement connecté.

Lorsqu'une formation distanciel inclue une certification, le passage de la certification doit se faire dans les délais précisés par l'organisme de formation ou le formateur.

Lorsque l'apprenant subit un événement qui l'empêche de suivre la formation entre les dates indiquées, il doit en avertir l'organisme de formation, dès la première demi-journée d'absence, en envoyant un mail avec la justification de l'absence (arrêt de travail, justificatif médical) indiquant la durée de l'interruption de formation.

En cas de maladie, l'apprenant dispose de 48h pour avertir l'organisme de formation en cas de non suivi de la formation. L'acceptabilité de la justification revient exclusivement au responsable de l'organisme de formation.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable par l'apprenant de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Article 14 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 15 – Sanction

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions de la présente Charte pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, au sens de l'article R. 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister, soit en :

- un rappel à l'ordre;
- Un avertissement;
- un blâme;
- une exclusion temporaire de la formation ;
- une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-8 du code du travail, le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme financeur qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 16 – Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation ;
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation ;
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée ;
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 17 – Représentation des apprenants

Conformément aux dispositions des articles R. 6352.9 à R. 6352.15 du Code Travail, pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le responsable de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants ne peut être assurée, le responsable de l'organisme dresse un procès-verbal de carence.

Article 17.1 – Durée du mandat des délégués des apprenants

Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 17.2 – Rôle des délégués des apprenants

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants 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 de la présente Charte.

Article 18 – Publicité

Le présent règlement est affiché dans les halls du centre et sur le site Internet de l'organisme de formation.

Article 19 – Entrée en application

La présente Charte entre en application à compter du :

Fait à Paris,
copie remise à l'apprenant le
nom, prénom et signature de l'apprenant