



Règlement intérieur

A l'intention des stagiaires, pour les formations à distance

Préambule

Next Level est un organisme de formation spécialisé dans l'apprentissage des langues. Son siège social est fixé au 91 Rés Toussaint Louverture La Jaille, Baie Mahault 97122. Ses bureaux administratifs sont ouverts du Lundi au Vendredi de 09h à 16h et situés au 1731 Rue Henri Becquerel, Baie-Mahault 97122.

Next Level est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 01973242197 auprès du préfet de la région Guadeloupe (ceci ne vaut pas agrément de l'état).

Next Level conçoit, élabore et dispense des formations 100% à distance.

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance par Next Level dans le but d'en permettre le bon déroulement.

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

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de **Next Level**.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de **Next Level** et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par **Next Level** pour le compte d'un groupe de salarié d'une même entreprise.
- **organisme de formation** : **Next Level**
- **directeur** : le responsable de l'organisme de formation.
- **responsable de formation** : personne en charge du suivi administratif des formations.



Article 1 - Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires

Article 2 - Champ d'application

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **Next Level** et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter- entreprise ou intra-entreprise.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée à distance par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mail et numéro de téléphone portable.

Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent lors de leur inscription :

- Le login et un mot de passe, pour se connecter à leur espace personnel d'entraînement en ligne développé par Global Exam.
- Les identifiants pour passer leur test final en autonomie
- Le lien de connexion au logiciel de planification de rendez-vous en ligne développé par Calendly.

NB1 : Les classes virtuelles se déroulent via le logiciel de visiophonie développé par Zoom.

NB2 : Les coordonnées à contacter pour faciliter la connexion aux différentes plateformes et/ou en cas d'un incident de connexion sont les suivantes :

Tél : +590690 156 566

Tél : +590690 735 117

Mail : info@nextlevelgroup.fr

Article 4 - Horaires des formations

Les horaires de formation sont directement déterminées par le rdv pris et validé par les stagiaires en amont. A chaque validation de rdv planifié, un mail est généré et envoyé aux stagiaires avec le lien d'accès à la salle de visio formation.

Ce mail porte à la connaissance des stagiaires les horaires de chaque session hebdomadaire et fait office de convocation.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse info@nextlevelgroup.fr et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 5 - Identification des stagiaires en visio formation

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

Article 6 - Enregistrements

A des fins strictement pédagogiques, les sessions de formation sont enregistrées par **Next Level** depuis le logiciel de visiophonie développé par Zoom. Ces séances sont tenues à disposition du stagiaire sur simple demande.

En revanche, il est formellement interdit aux stagiaires, sauf dérogation expresse du directeur ou du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 - Attestation de fin de stage

Les stagiaires ont obligation de signer l'attestation de fin de stage qui leur est transmise par voie numérique à l'issue de la formation. Cette attestation signée est à retourner à l'adresse mail : info@nextlevelgroup.fr

Article 8 - Questionnaire de satisfaction

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.

Article 9 - Documentation pédagogique

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par **Next Level** pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 10 - Confidentialité

Next Level, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par Next Level au client.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des formations.

Article 11 - Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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

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

- soit en un avertissement;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

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

Article 12 - 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 au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 13 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- affiché dans les locaux de l'organisme de formation
- publié sur son site Internet
- communiqué au stagiaire par mail

Baie Mahault, le 08 Février 2021.