

Préambule

L'Institut Européen Entreprise et Propriété Intellectuelle (IEEPI) est un institut de formation à la propriété intellectuelle.

Il a été créé en 2004 à l'initiative du Ministère de l'Industrie et de l'INPI pour mettre en œuvre des formations dédiées aux aspects stratégiques, managériaux et économiques de la propriété intellectuelle.

Dispositions générales

Le présent Règlement Intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires suivant une formation dispensée par l'IEEPI. Il définit les règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que l'application de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité.

Les dispositions du présent règlement sont applicables aussi bien dans l'établissement que dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (lieux de restauration notamment).

Concernant les formations à distance synchrone ou asynchrone, l'adaptation des dispositions générales se trouve en dernière partie du présent document.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement dès lors qu'il lui a été transmis et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Données personnelles

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), l'IEEPI s'engage à respecter les données personnelles des stagiaires. Elles ne sont ni traitées, ni commercialisées, ni partagées à des tiers. Elles sont strictement utilisées à des fins administratives et pédagogiques. Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de modification et de suppression des données qui les concernent.

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, 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. Pour les sessions de formation ayant lieu dans les entreprises et salles de conférences d'hôtels, les stagiaires doivent se conformer aux consignes spécifiques de ces lieux.

Accident

Tout accident ou incendie 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. Conformément à l'article R. 962-1 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

L'IEEPI est couvert pour ce qui concerne les risques d'accidents pouvant survenir dans tous les locaux où sont susceptibles de se dérouler les actions de formation.

Boissons alcoolisées

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

Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer/vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer/vapoter dans les locaux de formation. Lorsque les formations se déroulent au sein d'un établissement autre que l'IEEPI, les interdictions propres à l'établissement s'appliquent.

Usage du 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.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Dates, horaires et absences

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués et doivent veiller à se présenter au plus tard 5 minutes avant le début de la formation (quelle que soit la modalité). En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir au plus tôt leur employeur et l'organisme de formation.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter au-delà de quelques minutes durant le temps de formation, sauf circonstances exceptionnelles validées par l'intervenant et/ou la Direction de l'IEEPI.

L'IEEPI se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les dates et/ou les horaires préalablement établis en fonction des nécessités de service. Dans ce cas, une notification est envoyée aux stagiaires concernés avant le début de la formation. La responsabilité de l'IEEPI n'est pas engagée en dehors des heures fixées.

Toute absence le jour de la formation est intégralement due. Un stage débuté et non terminé par le stagiaire est intégralement dû.

En présentiel, les stagiaires sont tenus de remplir et signer obligatoirement et régulièrement une feuille d'embarquement à la demi-journée au fur et à mesure du déroulement de la session de formation. Pour les formations à distance, la présence est attestée par l'intervenant et/ou l'IEEPI.

La présence en formation continue pour un salarié étant considérée comme du temps de travail, l'IEEPI s'engage à informer l'employeur des absences éventuelles.

Annulation

Toute annulation ou report doit être confirmée par courriel à ieepi@ieepi.org, en débutant l'objet du courriel par « annulation ».

Les frais d'annulation ou de report sont les suivants :

- Plus de 14 jours calendaires avant le début de la formation, annulation sans frais de l'inscription à cette session.
- Entre 14 et 3 jours calendaires avant le début de la formation, 50 % des frais de formation seront facturés.
- Moins de 3 jours calendaires avant le début de la formation, les frais d'inscription seront facturés en totalité.

Un remplacement par un collègue peut être également effectué sous conditions (nous contacter).

En cas de force majeure, visée à l'art. 1218 du Code Civil, l'IEEPI ou le stagiaire peut être contraint d'annuler et/ou reporter une formation, sans que sa responsabilité ni des frais ne puissent être engagés.

- Concernant l'IEEPI, face à une situation de force majeure, les stagiaires et/ou le client sont prévenus de l'annulation ou du report de la formation. Aucune exigence de reprogrammation ou de dédommagement ne peut être réclamée.
- Concernant le stagiaire, sur présentation d'un justificatif, les absences engendrées par un cas de force majeure (arrêt maladie, convocation, etc.) n'entraînent pas de frais d'annulation.

Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant pour satisfaire les meilleures conditions de réussite, l'IEEPI se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation au plus tard une semaine avant la date prévue.

Dans le cadre des formations en intra-entreprise :

Le Client peut demander l'annulation ou le report d'une formation intra-entreprise. Si cette demande parvient à l'IEEPI, par écrit, au moins 15 jours calendaires avant la date de la formation, seuls les frais préalablement engagés (préparation pédagogique, location de salle, déplacement, hébergement) sont facturés au Client. Si cette demande parvient à l'IEEPI au plus tard 15 jours calendaires avant la date de la formation, le Client est facturé de 50% du prix de la Formation, auxquels s'ajoutent les frais préalablement engagés (indiqués ci-dessus).

Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'IEEPI, les stagiaires ayant accès au lieu de formation 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 stagiaires

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne.

Enregistrements

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

Documentation pédagogique

La documentation pédagogique présentée lors des sessions de formation et remise au stagiaire est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée et/ou diffusée autrement que pour un strict usage personnel sauf accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou de ses auteurs.

Accessibilité et référent handicap

L'IEEPI invite chaque stagiaire à lui signaler toute situation qui nécessiterait un aménagement de la formation, en particulier si le stagiaire se trouve en situation de handicap, et ce afin de garantir, pour tous, l'accessibilité physique, cognitive et sensorielle.

Un référent handicap est désigné au sein de l'IEEPI pour accompagner le stagiaire tout au long de son parcours dans cette démarche d'adaptation et d'aménagement et s'assurer que les moyens nécessaires ont été mis en œuvre à chaque étape.

Vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Sanctions

Tout manquement à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Au sens de l'article R 922-3 du Code du travail, une sanction est définie comme toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la Direction de l'IEEPI ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif.

Cette mesure peut affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation et/ou mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra être graduelle (avertissement, blâme et mesure d'exclusion définitive). Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La Direction de l'IEEPI doit informer de la sanction prise :

- l'employeur du stagiaire,
- le financeur de la formation qui a pris à sa charge les dépenses de la formation (employeur et/ou OPCO)

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 922-4 et R 922-7 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. Lorsque la Direction de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- La Direction de l'organisme de formation convoque le stagiaire 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, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- La Direction de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par la Direction de l'organisme de formation après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis à la Direction de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- 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 au stagiaire 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 mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Représentation des stagiaires

1. Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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 a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation ; l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

2. Durée du mandat des délégués des stagiaires.

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.

3. Rôle des délégués des stagiaires.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations 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.

Questionnaire de satisfaction

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

Confidentialité

Le stagiaire s'engage à garder confidentiels les documents et les informations auxquels il pourrait avoir accès au cours de la formation. 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 temps de pause ou de formation.

Dispositions pour les formations à distance synchrones ou asynchrones

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 courriel 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.

Pour garantir les meilleures conditions de formation à distance (échanges, interactivité, etc.), les stagiaires doivent bénéficier d'un équipement opérationnel (ordinateur, casque/micro, caméra) et veiller à maintenir leur caméra ouverte. Les formations proposant une modalité en visioconférence seront rendues accessibles par l'envoi d'un lien de connexion en amont de la formation.

Les dispositions générales relatives aux horaires et absences précisées ci-dessus s'appliquent aux formations à distance.

Sauf cas exceptionnel, les formations à distance ne sont pas enregistrées par l'IEEPI pour permettre le visionnage en REPLAY par des stagiaires absents. De plus, les stagiaires ont interdiction d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Droit applicable

En cas de différend entre les parties sur le respect de ce règlement intérieur, une procédure de règlement à l'amiable sera mise en œuvre. En cas de litige, les juridictions dont dépend le siège de l'IEEPI seront seules compétentes.

Entrée en vigueur

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire, sur simple demande et dans les documents qui lui sont transmis au démarrage de la formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'IEEPI.

Le présent règlement entre en application à compter du 01 octobre 2023. Pour servir et faire valoir ce que de droit.

Anne GROUSSELLE,
Directrice Générale

