



REGLEMENT INTERIEUR

ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE - NéoPerspectiV

Organisme de formation	NéoPerspectiV (El Aurore FERRAND-ROUSSEAU)
Statut et Responsable légale	Entrepreneur Individuel - Madame Aurore FERRAND-ROUSSEAU
Identifiants légaux	SIREN : 100 144 773 SIRET : 100 144 773 00015 Code APE : 6202A
Siège social	15 Rue de la Grande Caborgne, 86800 Bignoux, France
Déclaration d'activité	En cours d'enregistrement auprès du Préfet de région de Nouvelle-Aquitaine
Contact & Site web	Courriel : neoperspectiv@gmail.com Site : www.neoperspectiv.com

Mention légale obligatoire : Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [En cours d'attribution] auprès du préfet de région de Nouvelle-Aquitaine. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Organisme engagé dans une démarche continue d'assurance qualité en vue de la certification Qualiopi.

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET CHAMP D'APPLICATION

1.1. Objet et fondement juridique

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail français, ainsi qu'aux exigences et critères du Référentiel National Qualité (Qualiopi). Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes relatives à l'hygiène, à la sécurité, à la discipline générale, aux modalités de représentation des stagiaires, ainsi qu'à l'échelle et aux garanties de procédure des sanctions disciplinaires applicables au sein de l'organisme de formation.

1.2. Personnes concernées et champ d'application

Le présent règlement s'applique de plein droit et sans réserve à l'ensemble des personnes inscrites et admises à suivre une action de formation professionnelle dispensée par NéoPerspectiV, ci-après dénommées « les stagiaires » ou « les apprenants ». Chaque stagiaire est tenu de se conformer scrupuleusement aux dispositions du présent règlement pour toute la durée de la formation suivie.

Le champ d'application s'étend à l'ensemble des modalités d'organisation pédagogique proposées par l'organisme : formations en présentiel (formations inter-entreprises au sein de locaux tiers dédiés ou formations intra-entreprises au sein des locaux de l'entreprise cliente) et formations ouvertes et à distance (FOAD, visioconférences synchrones et modules asynchrones).

1.3. Articulation avec les règlements intérieurs d'entreprises d'accueil

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'une entreprise tierce ou d'une structure d'accueil cliente (notamment dans le cadre d'actions intra-entreprises), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles fixées par le règlement intérieur de l'établissement d'accueil (article R. 6352-1 du Code du travail). Toutefois, les dispositions du présent règlement relatives à la discipline générale, aux sanctions et aux garanties procédurales demeurent pleinement applicables.



1.4. Remise, diffusion et opposabilité du règlement

Conformément aux dispositions de l'article L. 6353-8 du Code du travail, le présent Règlement Intérieur est mis à la disposition de chaque stagiaire avant son inscription définitive et préalablement à tout règlement de frais. Il est systématiquement joint au contrat de formation professionnelle, à la convention de formation ou au livret d'accueil du stagiaire, et demeure accessible en permanence sur le site internet de l'organisme (www.neoperspectiv.com). L'acceptation du contrat, de la convention ou de l'entrée en formation emporte adhésion pleine et entière aux présentes dispositions.

ARTICLE 2 - RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

2.1. Dispositions applicables aux formations en présentiel

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres personnes présentes en respectant strictement les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

a) Consignes de sécurité et prévention incendie : Les consignes d'évacuation en cas d'incendie, l'emplacement des extincteurs et les issues de secours sont affichés dans les locaux. Tout stagiaire est tenu d'en prendre connaissance dès le début de la session et de participer avec sérieux à tout exercice d'évacuation.

b) Interdiction de fumer et de vapoter : En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et de l'article L. 3513-6 du Code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique (vapotage) dans l'enceinte des locaux fermés et couverts affectés à la formation. Des espaces extérieurs réservés peuvent être utilisés le cas échéant lors des pauses.

c) Consommation de boissons alcoolisées et de substances illicites : Il est formellement interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des boissons alcoolisées ou des substances stupéfiantes et illicites dans les lieux de formation. L'accès aux locaux en état d'ébriété ou sous l'emprise manifeste de substances prohibées est strictement prohibé et expose immédiatement son auteur à une mesure d'exclusion.

d) Restauration : Sauf autorisation expresse et disposition d'un local spécifiquement aménagé à cet effet, il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours ou de formation.

2.2. Dispositions applicables aux formations à distance (FOAD)

Dans le cadre des formations dispensées à distance, les règles de sécurité et de santé au travail s'appliquent de manière adaptée à l'environnement individuel d'apprentissage :

a) Ergonomie du poste de travail : Le stagiaire est invité à veiller à l'aménagement ergonomique de son espace de travail (hauteur du siège, positionnement de l'écran à hauteur des yeux, éclairage suffisant évitant les reflets).

b) Gestion du temps d'écran et des pauses : L'organisme veille à organiser des temps de pause réguliers (au minimum 10 minutes toutes les deux heures) lors des sessions synchrones en visioconférence afin de limiter la fatigue visuelle, cognitive et musculaire.

c) Utilisation sécurisée du matériel informatique : L'apprenant doit s'assurer de la conformité électrique de ses installations et veiller à une utilisation saine et sécurisée de ses périphériques.

2.3. Déclaration et gestion des accidents survenus en formation

Tout accident survenu à l'occasion ou pendant le temps de la formation (qu'il s'agisse d'un accident sur le lieu même de formation, d'un accident de trajet ou d'un incident survenu lors d'une session à distance) doit être immédiatement signalé par le stagiaire ou par tout témoin à la direction de NéoPerspectiV.

Conformément à la législation en vigueur, la direction de NéoPerspectiV effectue la déclaration d'accident du travail auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) compétente dans un délai maximal de 48 heures



(dimanches et jours fériés non compris), ou en informe sans délai l'employeur du stagiaire lorsque ce dernier bénéficie du statut de salarié en formation professionnelle.

ARTICLE 3 - DISCIPLINE GÉNÉRALE, ASSIDUITÉ ET DÉROULEMENT DES FORMATIONS

3.1. Horaires, assiduité et ponctualité

Les horaires de formation sont fixés par NéoPerspectiV et communiqués aux stagiaires lors de la convocation préalable ou du calendrier prévisionnel de session. Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement ces horaires. Aucun départ anticipé ni arrivée tardive non autorisée ne sera toléré sans motif légitime préalablement notifié.

3.2. Formalisation des présences et justificatifs d'assiduité

L'assiduité du stagiaire est une condition indispensable à la validation de son parcours pédagogique et au règlement financier par les tiers financeurs (OPCO, Transitions Pro, France Travail, employeurs). Elle fait l'objet d'un contrôle rigoureux :

a) En présentiel : Le stagiaire doit obligatoirement signer une feuille d'émargement individuelle ou collective par demi-journée de présence effective, contresignée par le formateur responsable.

b) En distanciel synchrone et asynchrone : L'assiduité est attestée par des moyens techniques fiables et infalsifiables, incluant les relevés de connexion informatiques (logs de connexion mentionnant date, heure et durée), les feuilles de présence à signature électronique certifiée, ainsi que la réalisation effective des travaux, exercices, quiz et évaluations jalonnant le parcours.

3.3. Justification des absences et des retards

En cas d'absence imprévisible ou de retard imputable à un motif grave (maladie, cas de force majeure), le stagiaire doit en avertir sans délai l'organisme de formation par courriel à l'adresse neoperspectiv@gmail.com ou par téléphone. L'absence doit être justifiée par la production d'un document officiel (certificat médical, arrêt de travail, justificatif de transport) adressé dans un délai de 48 heures suivant l'événement. NéoPerspectiV en informe concomitamment l'employeur ou l'organisme financeur.

3.4. Comportement général, respect d'autrui et non-discrimination

Les stagiaires sont tenus d'adopter une attitude correcte, respectueuse et bienveillante à l'égard des formateurs, des intervenants, du personnel administratif et des autres apprenants. Tout comportement portant atteinte à la dignité de la personne humaine, à la liberté de conscience, ou perturbant le bon déroulement pédagogique de la formation est formellement prohibé.

Conformément aux dispositions des articles L. 1152-1, L. 1153-1 et L. 1142-2-1 du Code du travail, aucun agissement sexiste, harcèlement moral, harcèlement sexuel ou acte discriminatoire fondé sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'orientation sexuelle, l'âge, les opinions politiques ou philosophiques, ou les convictions religieuses ne sera toléré. De tels agissements donneront lieu à des sanctions disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive sans préjudice des poursuites judiciaires.

3.5. Utilisation du matériel informatique et respect de la propriété intellectuelle

a) Outils et équipements informatiques : Le matériel mis à disposition des stagiaires doit être utilisé avec soin et exclusivement pour les besoins de la formation. Il est formellement interdit de modifier les configurations système, d'installer des logiciels non autorisés ou d'introduire des dispositifs porteurs de virus.

b) Identifiants d'accès personnels : Les identifiants, codes d'accès et mots de passe attribués aux plateformes de formation en ligne et environnements virtuels sont strictement personnels, confidentiels et inaccessibles. Le stagiaire s'interdit de les communiquer à un tiers.

c) Interdiction formelle des enregistrements audio et vidéo : Sauf autorisation écrite, préalable et expresse accordée par la direction de NéoPerspectiV et l'ensemble des participants, il est strictement interdit de procéder à tout enregistrement sonore, photographique ou vidéo des cours, des webinaires et des sessions d'échanges.

d) Propriété intellectuelle et droits d'auteur : L'ensemble des supports pédagogiques, documents, exercices, présentations, codes sources, vidéos et méthodes mis à disposition demeurent la propriété intellectuelle exclusive de NéoPerspectiV ou de leurs auteurs respectifs, conformément au Code de la propriété intellectuelle. Toute reproduction, diffusion, transmission, commercialisation ou mise à disposition de tiers, totale ou partielle, sans l'accord écrit préalable de NéoPerspectiV est strictement interdite et passible de sanctions civiles et pénales au titre du délit de contrefaçon.

ARTICLE 4 - ÉCHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET GARANTIES DE PROCÉDURE

4.1. Définition de la faute disciplinaire

Constitue une sanction au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à lui retirer le bénéfice de la formation dispensée.

4.2. Échelle graduée des sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire aux règles fixées par le présent règlement intérieur ou tout agissement perturbateur pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes, déterminée proportionnellement à la gravité des faits reprochés et au caractère réitéré du comportement :

- 1. L'avertissement écrit :** rappel à l'ordre formel formulé par écrit, précisant les griefs retenus et exigeant la cessation immédiate du manquement constaté.
- 2. Le blâme :** réprimande solennelle adressée par écrit au stagiaire, assortie d'une mise en garde sur les conséquences d'une récidive, avec copie transmise le cas échéant à l'employeur ou au financeur.
- 3. L'exclusion temporaire de la formation :** mesure suspensive privant temporairement le stagiaire de l'accès aux cours en présentiel ou aux plateformes en distanciel pour une durée déterminée n'excédant pas trois jours.
- 4. L'exclusion définitive de la formation :** radiation définitive du stagiaire de la session de formation en cours, entraînant la rupture immédiate de son parcours pédagogique.

4.3. Procédure disciplinaire et droits de la défense (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 préalablement informé par écrit des griefs retenus contre lui.

a) Convocation à un entretien préalable : Lorsque la responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage d'adopter une sanction ayant une incidence sur la présence du stagiaire (notamment exclusion temporaire ou définitive), il est procédé à une convocation écrite (par lettre remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec avis de réception, ou courrier électronique avec accusé de réception). Cette convocation précise la date, l'heure, le lieu de l'entretien (ou les modalités de visioconférence sécurisée), l'objet de la rencontre, ainsi que la faculté pour le stagiaire de se faire assister par la personne de son choix (notamment un délégué de stage ou un autre stagiaire).

b) Déroulement de l'entretien : Lors de l'entretien, le motif de la mesure envisagée est exposé au stagiaire, qui a l'entière liberté de présenter ses explications et arguments de défense.

c) Notification écrite et motivée de la décision : Conformément à l'article R. 6352-6 du Code du travail, la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien préalable. Elle fait l'objet d'une décision écrite, circonstanciée et dûment motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre décharge. L'employeur du stagiaire ou l'organisme prenant en charge les frais de formation est immédiatement informé de la décision.

d) Mesure conservatoire d'urgence : Lorsque le comportement du stagiaire rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (notamment en cas de violences, menaces, refus d'obtempérer à des consignes vitales de sécurité), aucune sanction définitive ne pourra être prise sans le respect préalable de la procédure ci-dessus décrite.

ARTICLE 5 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

5.1. Champ d'application de l'élection des délégués

Conformément aux articles R. 6352-9 à R. 6352-12 du Code du travail, pour les actions de formation d'une durée continue ou discontinue supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Pour les actions de formation professionnelle d'une durée inférieure ou égale à 500 heures, la désignation ou l'élection de délégués des stagiaires n'est pas requise par la loi.

5.2. Modalités d'organisation du scrutin

Lorsque les conditions d'une durée supérieure à 500 heures sont remplies, le scrutin se déroule au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le commencement du stage. Sont électeurs et éligibles tous les stagiaires de la session concernée. La responsable de NeoPerspectiV assure l'organisation matérielle du vote, son bon déroulement et dresse le procès-verbal d'élection qui est communiqué aux stagiaires.

5.3. Rôle et attributions des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires. Ils sont habilités à relayer les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement pédagogique, à l'hygiène, à la sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

ARTICLE 6 - MODALITÉS SPÉCIFIQUES AUX FORMATIONS À DISTANCE (DISTANCIEL)

6.1. Assiduité numérique et conditions d'apprentissage

Dans le cadre des actions réalisées en tout ou partie à distance (FOAD, webinaires, classes virtuelles synchrones ou parcours e-learning asynchrones), le stagiaire s'engage à consacrer le temps requis à son apprentissage selon le calendrier pédagogique établi. L'apprenant doit s'assurer de disposer d'un équipement informatique fonctionnel, d'une webcam, d'un microphone et d'une connexion internet haut débit stable.

6.2. Réalisation des activités et évaluations pédagogiques

Le suivi de la formation à distance implique la participation active aux exercices pratiques, aux échanges collaboratifs et la complétion obligatoire des évaluations formatives et sommatives dans les délais impartis par l'équipe pédagogique.



6.3. Protection de la vie privée, droit à l'image et étiquette numérique

- a) Droit à l'image** : Lors des sessions synchrones en visioconférence, l'activation de la caméra est vivement encouragée pour favoriser l'interactivité pédagogique. Toutefois, le stagiaire dispose du droit de désactiver sa caméra s'il se trouve dans un cadre privé ne permettant pas une diffusion sereine, sous réserve d'en informer le formateur et d'assurer une participation vocale et textuelle active.
- b) Environnement sonore et respect de la session** : Chaque stagiaire veille à se connecter depuis un environnement calme, à couper son microphone lorsqu'il ne prend pas la parole afin d'éviter les bruits parasites, et à utiliser des fonctionnalités d'arrière-plan flouté ou virtuel neutre si nécessaire.

ARTICLE 7 - TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

7.1. Procédure interne de traitement des réclamations

Conformément aux exigences de la démarche d'assurance qualité Qualiopi, NéoPerspectiV met en œuvre un processus formalisé et transparent de traitement des réclamations et des aléas émanant des apprenants, clients, formateurs ou financeurs :

- 1. Dépôt de la réclamation** : Toute réclamation ou difficulté doit être formulée par écrit à l'adresse électronique dédiée : neoperspectiv@gmail.com, en mentionnant l'intitulé de la formation, la date, l'identité du demandeur et la description précise des faits.
- 2. Accusé de réception** : NéoPerspectiV adresse un accusé de réception écrit dans un délai maximal de 48 heures ouvrées à compter de la réception de la réclamation.
- 3. Analyse et plan d'action** : La direction instruit la réclamation avec impartialité, recherche une solution amiable concertée et apporte une réponse écrite motivée dans un délai maximal de 10 jours ouvrés. Les mesures correctives adoptées font l'objet d'un enregistrement au registre d'amélioration continue de l'organisme.

7.2. Médiation de la consommation

Conformément aux articles L. 616-1 et R. 616-1 du Code de la consommation, pour toute action de formation souscrite et financée par un particulier à titre individuel et sur ses fonds propres en dehors de toute activité professionnelle, le stagiaire consommateur a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'opposerait à NéoPerspectiV.

Cette saisine ne peut intervenir qu'après tentative préalable infructueuse de résolution directe du litige par réclamation écrite auprès de l'organisme. Les coordonnées et modalités de saisine du médiateur de la consommation conventionné sont communiquées sans délai et sur simple demande par courriel à l'adresse : neoperspectiv@gmail.com.

ARTICLE 8 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

8.1. Responsable de traitement et finalités

Dans le cadre de ses activités de formation, l'organisme NeoPerspectiV (El Aurore Ferrand-Rousseau) agit en qualité de responsable de traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement UE 2016/679) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Les données personnelles collectées auprès des stagiaires (nom, prénom, coordonnées, date de naissance, fonction, données de connexion, résultats d'évaluation, attestations de présence) sont traitées pour les finalités suivantes : gestion administrative et financière des dossiers de formation, exécution des conventions et contrats, suivi



pédagogique et individualisation des parcours, transmission des justificatifs réglementaires aux financeurs publics et paritaires, et évaluation de la satisfaction des formations dispensées.

8.2. Durée de conservation et destinataires

Les données strictement nécessaires au respect des obligations légales et comptables de l'organisme de formation sont conservées pendant les durées légales obligatoires (notamment 10 ans pour les pièces comptables et justificatifs de formation présentés aux contrôles des services de l'État). Elles ne sont transmises qu'aux personnes et organismes habilités (organismes financeurs, DREETS, certificateurs qualité, sous-traitants techniques d'hébergement).

8.3. Droits des stagiaires

Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, d'opposition et de portabilité de ses données personnelles. Ces droits s'exercent sur simple justification d'identité en écrivant à : neoperspectiv@gmail.com ou par voie postale à NeoPerspectiV, 15 Rue de la Grande Caborgne, 86800 Bignoux. En cas de désaccord persistant, le stagiaire a la faculté d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL - www.cnil.fr).

ARTICLE 9 - DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, PUBLICITÉ ET DIFFUSION

9.1. Date d'entrée en vigueur

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à compter du 1er octobre 2026. Il annule et remplace tout document antérieur ayant le même objet.

9.2. Publicité et consultation permanente

Un exemplaire à jour du présent règlement intérieur est consultable sur le site internet officiel de l'organisme (www.neoperspectiv.com) et est tenu à la disposition de tout stagiaire, client ou partenaire institutionnel sur simple demande. Il est annexé aux conventions, contrats de formation et livrets d'accueil transmis aux apprenants.

Fait à Bignoux, le / / Pour NeoPerspectiV : Aurore FERRAND-ROUSSEAU Responsable de l'organisme de formation	Accusé de réception du Stagiaire : <i>Nom et Prénom du stagiaire :</i> <i>Date et Signature précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé » :</i>
--	--

RÈGLEMENT INTÉRIEUR — NéoPerspectiV

Complément à l'article 7.2 — Médiation de la consommation

Coordonnées du médiateur de la consommation :

Société Médiation Professionnelle (Alteritae)

5 rue Salvaing, 12000 Rodez

<https://www.mediateur-consommation-smp.fr>

Cette annexe complète l'article 7.2 du règlement intérieur. Le texte des sept pages précédentes reste inchangé.