



RÈGLEMENT INTÉRIEUR - BOOST CONSULT'

(MAJ le 21/01/2025)

Préambule

L'entreprise de Gaelle Chaleat nommée ci-après "Boost Consult" ou bien "Organisme de formation", inscrite au RCS de Toulon, est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est situé à l'adresse suivante : Impasse des chanterelles 83230 Bormes Les Mimosas.

L'entreprise est déclarée sous le numéro SIRET : **53287673700034**.

Les services proposés par "Boost Consult" seront ci-après dénommés "Formations". Cette dénomination a été décrite dans les Conditions Générales d'Utilisation. Pour en savoir plus, rendez-vous sur la page Conditions Générales d'Utilisation. Les personnes naviguant sur le site www.boostconsult.net ou utilisant les Formations seront ci-après dénommés "Stagiaires". Cette dénomination a été décrite dans les "Conditions Générales de services".

Conformément aux dispositions de la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance en l'économie numérique, il est précisé aux Utilisateurs du site Internet "www.boostconsult.net" et des "Services" l'identité des différents directeurs de la formation intervenants dans le cadre de sa réalisation et de son suivi, ce dernier sera Madame Chaleat Gaelle qui sera ci-après dénommée la "Responsable de l'Organisme de formation".

Le règlement intérieur ci-présent fixe, comme l'oblige la réglementation, les obligations en matière de santé et de sécurité et de discipline au sein de l'Organisme de formation". Sa mise en place est obligatoire en application des articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du travail et dans le but d'assurer le bon déroulement des "Formations".

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les " Stagiaires " participant à une " Formation " organisée par l'Organisme de formation.

Article 2 : Hygiène et sécurité

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

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 liés à l'utilisation des outils informatiques et internet.

Article 3 : Comportement

Il est demandé à tous " Stagiaires " d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme), tenu par le "Stagiaire" sur quelque support de la formation est passible d'exclusion définitive.



Article 4 : Accès aux formations

Cas des formations à distance :

Accès et durée

Les formations proposées en format à distance (modules vidéo, supports téléchargeables, webinaires, cours en ligne, etc.) sont accessibles pour une durée limitée, précisée dans la description de chaque formation ou dans l'e-mail de confirmation.

- Début de l'accès : La période d'accès débute à la date de début de la session de formation spécifique, telle qu'indiquée dans les informations de la formation.
- Fin de l'accès : À l'expiration de cette période, la stagiaire ne pourra plus accéder aux contenus, sauf prolongation exceptionnelle accordée à la discrétion de l'organisateur.

Responsabilité de l'utilisateur :

- Il appartient au stagiaire de visionner ou télécharger les contenus disponibles dans les délais impartis à partir de la date de début de la session.
- Aucun remboursement, report ou compensation ne sera accordé en cas d'inachèvement ou de non utilisation de l'accès, sauf cas de force majeure dûment justifié (ex. : maladie, accident grave).

En cas de difficultés d'accès liées à une défaillance technique, la stagiaire doit contacter l'organisme de formation :

- Si la responsabilité technique de l'organisateur est avérée, un délai supplémentaire d'accès pourra être accordé.
- L'organisateur ne saurait être tenu responsable des défaillances provenant de l'équipement ou de la connexion internet de l'utilisateur.

Modification ou suppression des contenus

L'organisateur se réserve le droit de modifier, mettre à jour ou supprimer certains contenus dans le cadre de l'amélioration continue de ses services. Si ces modifications impactent de manière significative le parcours de formation, une communication préalable sera envoyée.

L'accès aux formations se fait :

- via la plateforme ZOOM où Google Meet avec les accès remis avant l'éventuelle réunion prévue.
- Via la plateforme mise en place par notre partenaire Teachizy pour les modules e-learning



Inscriptions

L'accès aux prestations de formation se réalise par le biais d'une demande émanant du stagiaire, par les biais suivants :

- Formulaire d'inscription en ligne

L'organisme de formation étudie les demandes et se réserve le droit de refuser une collaboration si les problématiques rencontrées ne sont pas compatibles avec ses missions.

Pour s'assurer que les prérequis correspondent avec le programme de formation, l'organisme de formation prévoit ceci :

Avant de procéder à une inscription, le stagiaire est tenu de s'assurer que l'action de formation correspond pleinement à sa demande. Il peut nous contacter par le biais d'un échange mail, ou d'un appel découverte.

Contractualisation obligatoire

Tout stagiaire en formation doit signer une convention ou un contrat de formation professionnelle avec l'organisme de formation, au plus tard 14 jours avant l'accès à la formation, sauf accord expresse de l'organisme. La convention de formation professionnelle sera conclue nominativement avec les personnes morales déclarées (article L6353-1 du Code du Travail).

Le contrat de formation professionnelle sera conclu nominativement avec les personnes physiques qui rejoignent la formation à titre individuel et à leurs frais (article L6353-3 et suivants du Code du Travail).

Seul le retour signé du document de contractualisation, hors cas spécifiques de financements tiers, vaudra inscription ferme et définitive du stagiaire.

Article 5 : Horaires

Les horaires des formations en ligne sont libres selon la disponibilité du stagiaire "Stagiaire" lors de son inscription à une formation. L'accès en ligne est disponible 24 heures sur 24.

En cas d'absence ou de retard justifié, les "Stagiaires" doivent avertir à minima 7 jours ouvrés à l'avance, par mail, "Boost Consult" à l'adresse suivante microboostconsult@gmail.com et justifier leur absence.

En cas d'absence ou de retard imprévu, il sera demandé au stagiaire d'en informer le plus rapidement possible "Boost Consult" par mail à l'adresse suivante microboostconsult@gmail.com, et un justificatif pourra être demandé par "Boost Consult" afin de justifier ce retard ou cette absence.

"Boost consult" ne pourra être tenu responsable par le "Stagiaire" de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Les "Stagiaires" sont tenus de signer la feuille d'émargement remise à chaque session de formation.

Article 6 : Sanctions

Tout manquement du "Stagiaire" 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" ou son représentant.



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 : avertissement oral ou écrit et exclusion définitive de la formation avec procès verbal d'exclusion.

Article 7 : Garanties

Aucune sanction ne peut être infligée au "Stagiaire" sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'"Organisme de formation" envisage une prise de sanction, il convoque le "Stagiaire" par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Article 8 : Convocation pour un entretien

Au cours de l'entretien, le "Stagiaire" a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent en état. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au " Stagiaire " : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 9 : Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis du responsable de la formation. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au "Stagiaires" sous forme de lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge.

Article 10 : Informations diverses

Maintenance et liens hypertextes

Les liens hypertextes présents sur le site internet sont susceptibles de renvoyer vers des sites, contenus ou documents tiers. En aucune façon, les liens hypertextes (par leur contenu ou leur créateur) ne peuvent engager la responsabilité du prestataire.

Le site internet est disponible de manière illimitée, 24h/24. Pour des raisons de mise à jour informatiques ou de problématiques internes, il est possible qu'il soit indisponible, pour une période donnée.

Dans ce cas, le prestataire s'engage à mettre en œuvre des actions pour rétablir son bon fonctionnement. Il n'est toutefois pas tenu pour responsable si les liens, accès et espaces demeurent inaccessibles. En ce sens, aucune indemnité ni compensation financière ne sera reversées par le prestataire ou ses sous-traitants.

Rupture anticipée du contrat et litiges

Le droit applicable dans le cadre de ce contrat de prestation de services est le droit français.

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, le stagiaire personne physique dispose d'un délai de rétractation de 14 jours, pour annuler sa commande sans frais dans ce délai. Aucun versement ne peut être demandé pendant ce délai. Pour se rétracter, le stagiaire peut l'effectuer par lettre recommandée avec avis de réception, sans avoir à se justifier.



La Stagiaire peut annuler sa participation à une session de formation, à condition de prévenir la Formatrice. L'annulation doit être communiquée à la Formatrice par le biais d'un mail à l'adresse : microboostconsult@gmail.com

Entre 30 et 15 jours avant le début de la formation et après le délai légal de rétractation, 30% du coût de la formation restera dû. Le coût ne pourra donc pas faire l'objet d'une demande de remboursement.

En cas d'annulation du stagiaire moins de 15 jours avant le début de la formation ou d'abandon en cours de formation, aucun remboursement ne sera effectué et le solde de la formation sera dû.

Médiation

Toute réclamation par le stagiaire doit être adressée à l'organisme de formation par écrit. L'organisme de formation dispose de deux semaines pour effectuer un retour par écrit.

Le stagiaire particulier peut saisir gratuitement le centre de médiation compétent pour traiter les litiges relevant de la responsabilité du médiateur nommé :

CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION. En cas de litige, vous pouvez déposer votre réclamation sur son site : <http://cnpm-mediation-consommation.eu> ou par voie postale en écrivant à CNPM - MEDIATION - CONSOMMATION -27 Avenue de la Libération 42400 SAINT-CHAMOND

Si aucune solution proposée ne convient au stagiaire avec la qualité de professionnelle et à l'organisme de formation, ils devront saisir la voie de l'amiable avant toute procédure judiciaire.

Dans le cadre d'un litige, et en l'absence de solution amiable, le Tribunal compétent est celui du domicile de la Formatrice, soit le Tribunal de grande instance de Toulon Place Gabriel Péri 83000 Toulon.

Propriété intellectuelle

Les éléments fournis par l'organisme de formation dans le cadre de ses missions restent de l'ordre de sa propriété intellectuelle. Tous droits de reproduction, modification et de diffusion sont réservés.

La reproduction, partielle ou totale, des supports de formation ou mis à la disposition des stagiaires ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'organisme de formation.

Chaque support de formation (papier, numérique, électronique, oral...) reste sous la propriété intellectuelle et le droit d'auteur de l'organisme de formation. Cela concerne également les fiches synthèses et de travail données au stagiaire par l'organisme de formation.

Le stagiaire s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de séances de formation.

Il est strictement interdit au stagiaire de procéder au don ou à la revente des supports écrits, oraux ou vidéos délivrés par l'organisme de formation, de réaliser une activité concurrente à la formatrice, et de créer une offre similaire à cette formation, pendant la durée de 3 ans, dans le monde entier, après sa participation, sans son autorisation préalable écrite.

Le stagiaire reconnaît que la violation de cette clause engendrera des poursuites judiciaires



Retour des stagiaires

Afin d'améliorer les services proposés, l'organisme de formation se réserve le droit d'utiliser un retour statistique de ses prestations à des fins professionnelles (sur ses supports de communication, pour rendre un rapport d'analyse commercial de ses pratiques...).

L'organisme de formation peut revenir vers le stagiaire après une prestation pour lui proposer de remplir un questionnaire de satisfaction stagiaire, qui sera utilisé uniquement à des fins professionnelles, et dans le respect de la politique de protection des données personnelles de ce présent document.

Évaluations et attestations

La stagiaire qui réussit les épreuves de validation de sa formation obtiendra une attestation de présence en session de formation, sur les périodes concernées.

Cette attestation a valeur de preuve, mais n'est ni diplômante, ni certifiante.

Aucun recours à ce sujet ne sera admis par l'organisme de formation.