



## Préambule – Règlement intérieur

Utech, société par actions simplifiées immatriculée au RCS de Boulogne sur Mer sous le numéro 901 395 970, est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du secteur du service à la personne sous la marque EVIE. Son siège social est fixé au 16 rue Charles Ravisse 62100 Calais. EVIE est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 32 62 03597 62 auprès du préfet de la région des Hauts de France et labelisé Qualiopi pour les actions de formation depuis le 22 mai 2023.

EVIE conçoit, élabore et dispense des formations à destination de chaque professionnel qui intervient ou souhaite intervenir dans les services à la personne, mais également des particuliers comme des aidants familiaux, et des entreprises, sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

EVIE met en place des dispositifs pédagogiques innovants, pratiques et adaptés, tels que les formations en e-learning, les classes virtuelles, les plateformes collaboratives.

En application des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées par EVIE dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

**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 d'EVIE.

**Apprenant :** la personne physique qui participe à une formation.

**Formations EVIE :** formations proposées par EVIE aux professionnels et aux particuliers en E-learning.

**Formations inter-entreprises :** les formations inscrites au catalogue d'EVIE et qui regroupent des apprenants issus de différentes structures.

**Formations intra-entreprises :** les formations conçues sur mesure par EVIE pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.

**Organisme de formation :** EVIE.

**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 EVIE à distance
- définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation ;
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux apprenants.

### **Article 2 - Personnes concernées**

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les apprenants inscrits à une formation dispensée par EVIE et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre Inter- entreprise ou Intra-entreprise. Chaque apprenant 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**

Les formations dispensées par EVIE sont des formations 100% à distance qui s'effectuent à partir de cours remis par EVIE via une plateforme en ligne et des classes virtuelles. Tout contact éventuel avec l'équipe pédagogique sera réalisé par le biais du téléphone, de mail ou de visioconférence.

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les apprenants sont tenus d'avoir transmis leur adresse mail et numéro de téléphone portable. L'apprenant s'est assuré d'avoir le matériel adéquat pour réaliser des formations à distance (connexion internet, smartphone, tablette ou ordinateur). Les données communiquées sont utilisées

par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux apprenants les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les apprenants :

- se sont acquittés d'un premier paiement conformément à la formation et/ou la formule choisie,
- reçoivent un login et un mot de passe, pour se connecter à l'espace de formation ou ont validé l'accès à la formation via le mail reçu suite au paiement,
- atteste avoir pris connaissance et accepté le présent règlement intérieur disponible sur le site <https://www.evie-formation.fr/>
- atteste avoir pris connaissance du programme de formation disponible sur le site et reçu par mail lors de la validation du paiement.

#### **Article 4 - Horaires des formations**

Les horaires et les rythmes des formations sont laissés à l'appréciation de l'apprenant.

Dans le cas de formation nécessitant des classes virtuelles, un lien de connexion avec la date l'heure et la durée sont envoyés par mail à l'apprenant. La présence aux classes virtuelles n'est pas obligatoire. Cependant, lorsque l'Apprenant s'engage à y participer, il est prié d'assurer sa présence par respect pour les intervenants.

#### **Article 5 - Absences, retards ou départs anticipés**

- en cas d'absence ou de retard, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse suivante : [formation@evie-formation.fr](mailto:formation@evie-formation.fr) et s'en justifier.
- lorsque les apprenants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, contrat de professionnalisation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.

#### **Article 6 - Accès à la classe virtuelle**

Les apprenants ayant accès à la classe virtuelle pour suivre leur stage ne peuvent y faire participer toute personne non inscrite à la formation.

#### **Article 9 - Enregistrements**

Il est formellement interdit, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 10 - Assiduité**

La présence et l'assiduité des apprenants sera comptabilisées par la plateforme de formation e-learning, les informations de la date de première connexion, date de la dernière connexion et la durée de connexion pourront être exploités.

#### **Article 11 - Évaluations de fin de formation**

Les apprenants sont invités à remplir les questionnaires d'évaluation ainsi qu'une enquête de satisfaction qui sont mis à disposition de l'apprenant via la plateforme à l'issue de la formation.

#### **Article 12 - Documentation pédagogique**

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

À ce titre, le client et l'apprenant 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 l'apprenant en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

En cas de violation de l'une des présentes conditions, EVIE suspendra l'accès aux modules e-learning de plein droit et sans préavis et l'apprenant restera redevable des sommes dues.

#### **Article 13 - Confidentialité**

EVIE, le client et l'apprenant 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 EVIE au client. En particulier, les apprenants s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres apprenants rencontrés.

Evie - 18 rue Charles Ravisse 62100 Calais - [www.evie-formation.fr](http://www.evie-formation.fr) - [contact@evie-formation.fr](mailto:contact@evie-formation.fr) - 06-44-64-42-86 – numéro d'activité 32 62 03597 62 délivré par la région des Hauts de France – Siret 901 395 970 000 14

## **Article 14 - Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R6352-4 à R6352-8 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.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- Tout acte de violence physique ou verbale exercé à l'encontre d'un membre d'EVIE ou d'un autre apprenant
- Le non-respect des horaires, du planning ou de l'engagement d'assiduité;
- Les absences non justifiées, et ce, dès trois absences injustifiées,
- La fraude ou plagiat à un examen/exercice d'entraînement ou à un officiel
- La diffusion des contenus de formation ou reproduction de ces contenus à d'autres fins que l'apprentissage
- L'atteinte à la sécurité du matériel informatique ou des logiciels mis à la disposition des apprenants par EVIE

## **Article 15 - Réclamation**

Toute réclamation est à effectuer auprès du Directeur d'EVIE à l'adresse suivante [formation@evie-formation.fr](mailto:formation@evie-formation.fr)

## **Article 16 - Passage de l'examen**

Dans le cas où l'apprenant doit valider sa formation lors d'une session d'examen devant un jury professionnel :

Celui-ci doit s'acquitter des pré requis de la formation en question avant sa présentation à la session. Sans cette condition, il ne pourra pas être présentable.

L'organisme inscrit l'apprenant dans une session d'examen dispensée dans un centre géographiquement le plus proche possible de son domicile.

L'organisme de formation ne serait tenu responsable du délai de traitement du dossier ou du refus de l'inscription à la session si l'apprenant ne respectait pas les conditions de prérequis.

L'apprenant se rend par ces propres moyens sur le lieu d'examen à la date et horaires indiqués sur la convocation que lui aura transmis l'organisme de formation.

Dans le cas d'une absence à la session d'examen sans justificatif préalable, l'apprenant ne sera pas représenté par l'organisme de formation à une nouvelle session.

Toutes les formations annexes obligatoires pour être présentable à la session d'examen sera à la charge financière de l'apprenant. L'organisme de formation pourra orienter l'apprenant dans ces démarches.

## **Article 17 - Arrêt de la formation – Rupture de contrat**

L'organisme se réserve le droit de mettre fin à la formation avec l'apprenant, en cas de non-connexion à la plateforme de formation durant 3 mois, d'impayés, du non-respect des articles du présent règlement et notamment l' Article 14.

L'apprenant sera prévenu par Mail à l'adresse communiqué de la fin de sa formation à l'initiative d'EVIE.

L'apprenant pourra formuler une demande écrite d'arrêt de la formation de manière anticipé s'il a réalisé l'ensemble du paiement de sa formation.

La fin du contrat de formation sera matérialisée par la fermeture des accès à la plateforme.

Pour réintégrer la formation ou suivre une nouvelle formation, l'apprenant devra se réinscrire à la formation.

## **Article 18 – Paiement et gestion des impayés**

Les modalités de paiement sont les suivantes : par virement bancaire en paiement comptant, par carte bancaire en paiement comptant, ou via un plan de paiement fractionné. Les plans de paiement fractionné sont disponibles sur des périodes de 12, 24, 36, ou 48 mois pour certaines formations.

Pour les formations à paiement comptant, par virement via le relevé d'identité bancaire communiqué par EVIE ou par carte bancaire via le site internet de l'organisme de formation.

Dans le cas de paiement fractionné, une facture récurrente sera éditée chaque mois, le paiement sera effectué par carte bancaire à la date de souscription de la formule de paiement. En cas de non-paiement 3 jours après la date prévue, une procédure de relance sera effectuée par l'organisme et les accès à la formation coupée.

En cas de non-paiement de la somme due, EVIE mettra en place une procédure de recouvrement sur la totalité de la somme restante due par l'apprenant. L'absence de paiement intégral dans le délai prévu entraînera également de plein droit la facturation d'une clause pénale à hauteur de 15% de la somme impayée, avec un minimum de 40 euros.

De même, en cas de demande d'arrêt avant la fin de la formation, en cas d'absence à une session d'examen, en cas d'interruption de la formation par l'apprenant, les sommes restent redevables par l'apprenant et seront facturés en 1 fois.

### **Article 19 – Communication**

Toute personne suivant une formation doit avoir un mode de communication exemplaire tant à l'oral qu'à l'écrit avec les conseillers, coordinateurs pédagogiques, formateurs, les membres de l'administration, dans ses relations avec les entreprises, avec les autres apprenants ainsi qu'avec toute personne extérieure auprès de laquelle elle se présente en sa qualité d'apprenant d'EVIE.

L'utilisation des logos et chartes graphiques d'EVIE à usage externe ou à destination du public doit préalablement faire l'objet d'une validation par les équipes de communication. Les comportements anormaux ou susceptibles de porter atteinte à l'image d'EVIE peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires.

### **Article 20 – Fraude et plagiat**

Par le présent Règlement Intérieur, l'apprenant déclare sur l'honneur que chacun de ses travaux réalisés à domicile n'est pas des plagiat. En cas de fraude ou de tentative de fraude pendant les épreuves écrites ou orales, le Directeur d'EVIE sera avisé afin de mettre en place les suites disciplinaires à donner. Les apprenants qui ont effectué une évaluation dont ils ont eu un corrigé type sont tenus de garder ce corrigé type pour leur seul usage. Les sujets et les corrigés d'évaluation sont la propriété intellectuelle d'EVIE et ne doivent pas être partagés via les réseaux sociaux ou les outils de communication de la plateforme de formation, ni par n'importe quel autre moyen.

### **Article 21 – Charte d'utilisation de la plateforme d'apprentissage EVIE**

L'inscription à la session de formation implique de la part de l'apprenant le respect des clauses de la convention de formation suivante.

L'apprenant devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service mis à sa disposition, de la compatibilité permanente de son propre environnement technique avec les moyens techniques et pédagogiques de formation à distance EVIE. Ces prérequis techniques sont précisés dans la description de chaque programme de formation. L'apprenant ne pourra se prévaloir, postérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès aux modules. L'apprenant est par ailleurs averti que, s'agissant de formations à distance assurées par Web, leur utilisation suppose de disposer d'outils informatiques permettant d'assurer une connexion fiable sur le réseau de l'Internet et d'un débit suffisant. Les identifiants et mots de passe sont livrés par voie électronique directement à chaque apprenant concerné. Ces identifiants et mots de passe sont personnels et confidentiels et ne peuvent en aucun cas être cédés et/ou partagés avec une autre personne salariée ou revenue. En cas de perte de ses identifiants par un apprenant, ce dernier s'engage à informer l'organisme de formation sans délai. À défaut, il répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des identifiants.

Les accès à la plateforme Digital E-Learning sont valables pour la durée spécifiée par la convention de formation, et sont disponibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, dans le respect, s'il y a lieu, des prescriptions de l'employeur. Il n'y a pas de limitation concernant la durée de chaque connexion, sauf panne éventuelle ou spécificités techniques du réseau internet.

Il est rappelé que EVIE ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des module(s). Par conséquent, l'apprenant s'engage à informer EVIE ([contact@evie-formation.fr](mailto:contact@evie-formation.fr)) dans un délai de 24 heures, de toute anomalie de fonctionnement, entendue comme tout incident, blocage, dégradation des performances, panne, non-respect des fonctionnalités définies dans la documentation mise à la disposition de l'apprenant, etc... empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des module(s). Il appartiendra à l'apprenant de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies constatées et de répondre aux sollicitations d'EVIE visant à diagnostiquer et à solutionner lesdites anomalies. Ce dernier s'efforcera alors de remédier à cette anomalie dans les meilleurs délais. L'accès aux formations est permanent, sauf cas de force majeure, interventions de maintenance ou tout autre évènement indépendant de EVIE.

### **Article 22 – Responsabilités**

EVIE s'engage à apporter tout le soin nécessaire dans la préparation et à la réalisation des formations, à se conformer aux règles de l'art ainsi qu'à la réglementation applicable. Dans ce cadre, EVIE se réserve le droit de procéder à des mises à jour sur sa plateforme, tant sur le fond que sur la forme. Il est expressément convenu que, s'agissant de missions de formation, les obligations supportées par EVIE ont la nature d'obligations de moyen.

De manière générale, la responsabilité d'EVIE ne peut être engagée qu'en cas de faute prouvée et ce dernier ne saurait être tenu pour responsable de dommages qui ne résulteraient pas de manière directe d'un manquement de sa part dans l'exécution de ses

obligations. En aucun cas, la responsabilité d'EVIE ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que pertes de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.

### **Article 23– Litiges et contentieux**

Un "litige" est défini comme toute contestation, désaccord ou réclamation qui survient entre l'organisme de formation et un apprenant. Tout apprenant ou partie prenante souhaitant formuler une réclamation doit le faire par écrit, en adressant sa réclamation à l'administration de l'organisme comme prévu dans l'article 15. La réclamation doit détailler la nature du litige et, si possible, proposer une solution souhaitée. L'organisme s'engage à examiner toutes les réclamations reçues dans un délai raisonnable, généralement sous 8 jours ouvrables. L'organisme privilégiera toujours une résolution à l'amiable des litiges. Cela peut inclure des discussions directes, la médiation ou tout autre moyen de résolution des conflits jugé approprié par les parties. En cas de non-résolution du litige à l'amiable, les parties conservent le droit de porter le litige devant les juridictions compétentes. Les procédures judiciaires devraient être considérées comme un dernier recours.

### **Article 24 - Publicité - Information**

Un exemplaire du présent règlement est :

- Publié sur le site Internet [www.evie-formation.fr](http://www.evie-formation.fr)
- Communiqué à l'apprenant lors de l'envoi de l'achat de sa formation.

### **Article 25 - Rétractation**

Droit de rétractation : le Client a le droit de se rétracter du présent contrat sans donner de motif dans un délai de quatorze jours. Le délai de rétractation expire quatorze jours après le jour de la conclusion de la convention ou de la commande la formation. Pour exercer son droit de rétractation, le Client doit notifier à EVIE sa décision de rétractation du présent contrat au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté (par exemple, lettre envoyée par la poste ou courrier électronique) aux coordonnées suivantes : Société EVIE, 16-18 rue Charles Ravisse, 62100 Calais ; [contact@evie-formation.fr](mailto:contact@evie-formation.fr). Le Client peut également utiliser le modèle de formulaire de rétractation annexé au présent règlement.

Dans le cas où le service a été totalement exécuté avant la fin du délai de rétractation et dont l'exécution a commencé avec votre accord ou votre demande expresse. Ce droit de rétractation ne s'applique pas.

Effet de la rétractation : en cas de rétractation du présent contrat, l'organisme de formation procédera au remboursement de tous les paiements reçus du client, sans retard excessif, et en tout état de cause, au plus tard quatorze jours à compter du jour où il a été informé de la décision de rétractation. L'organisme de formation procédera au remboursement en utilisant le même moyen de paiement que celui que le client aura utilisé pour la transaction initiale, sauf si les parties conviennent d'un moyen différent.

Règlement intérieur mis à jour 05 mars 2015

**ANNEXE 1 : Formulaire de rétractation**

En cas de rétractation, découper selon les pointillés et adresser par courrier postal ou électronique à : Société EVIE 16-18 rue Charles Ravisse 62100 Calais ; [contact@evie-formation.fr](mailto:contact@evie-formation.fr)

FORMULAIRE DE RÉTRACTATION

Veillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat de formation.

A l'attention de la société EVIE : Je, soussigné ....., demeurant ....., vous notifie par la présente ma rétractation du contrat de mandat signé avec la société EVIE en date du .....

Fait à ....., le ..... Signature