



Fluorite

Formations - Audit - Consulting

Règlement intérieur

Article 1 : l'organisme de formation s'engage à suivre le programme annoncé afin de tenir les objectifs de formation.

Article 2 : l'organisme de formation s'engage à tenir les horaires annoncés

Article 3 : l'organisme s'engage à mettre en œuvre les moyens d'accessibilité qui sont en son pouvoir pour les personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap

Article 4 : Le client s'engage à informer l'organisme de formation de toute situation particulière de l'un des apprenants (vécu notable, situation de handicap...) obligeant une mise en œuvre particulière pour l'organisme de formation

Article 5 : les sanctions de formations sont clairement annoncées avant la formation

Article 6 : le cadre de la formation est posé au début de celle-ci, il contient notamment les horaires, les temps de pause, le non-jugement, la discrétion et la non-divulgence des échanges qui auront lieu durant la formation. Et le respect du lieu de formation (propreté, matériel...)

Article 7 : Les apprenants s'engagent à suivre l'intégralité de la formation, en cas d'absence de plus de 30mn, ils ont connaissance du fait qu'ils ne peuvent pas être validés. En cas de force majeure, un rattrapage sur une prochaine session pourra leur être proposé après accord de leur employeur (dans le cadre d'une formation financé par l'employeur) ou par l'organisme de formation (pour les particuliers)

Article 8 : l'organisme de formation s'engage à trouver une solution en cas de force majeure de sa part tel que report de la session de formation.

Article 9 : le présent règlement sera envoyé au client pour information et sera énoncé en début de formation pour les apprenants.

Article 10 : l'organisme de formation se tient à disposition du client et/ou des apprenants pour toutes réclamations avant ou après la formation, via la page contact de son site

internet www.fluorite-formations.com ou par mail à florence.nicolas@fluorite-formations.com ou par téléphone au 06.20.63.13.25 .

Article 11 : le client s'engage à répondre à l'enquête de satisfaction que l'organisme lui fera parvenir dans les 48h suivant la formation.

Article 12 : les apprenants s'engagent à répondre à l'enquête de satisfaction via un QR code qui lui sera présenté en fin de formation et à la remplir (le nom et prénom de l'apprenant sont facultatif sur celle-ci)

Article 13 : La signature de la convention de formation par le client et la signature de la feuille d'émargement, vaut pour acceptation du présent règlement intérieur.