

Règlement intérieur Lotin Corp. Academy

Préambule

Lotin Corp. Academy est un département de formation spécialisé dans les métiers du numérique mis sur pieds en 2012 et rattaché à l'agence de Branding Lotin Corp. créée en 2008.

Numéro Identifiant unique : P038300436355E

Siège social : 403, rue Drouot, Akwa, Douala, Cameroun

Téléphone : 673 079 408

E-mail : contact@lotincorp.biz

Sites internet : <https://academy.lotincorp.biz/> , <https://lotincorp.biz/> ,
<https://office.lotincorp.biz/>

Les formations ont pour but de former et d'amener les apprenants à développer une passion et des compétences dans les domaines concernés, notamment :

- Design graphique (niveaux 1 et 2)
- Design web
- Développement web
- Digital marketing
- Design et décoration d'intérieur

Lotin Corp. Academy conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, présentiellles et distancielles.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par Lotin Corp. Academy 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 de Lotin Corp. Academy.
- Apprenant.e : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations inter-entreprises : les formations inscrites au catalogue de Lotin Corp. Academy et qui regroupent des apprenants de différentes structures.
- Formation intra-entreprises : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- Formation présentielle : formation réalisée en salle.
- Formation distancielle : formation réalisée en classe virtuelle sur une plate-forme web dédiée.
- E-Learning : formation individuelle ouverte et à distance asynchrone réalisée sous forme de module.s sur une plate-forme web dédiée (espace électronique sécurisée).

Section I : Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de Lotin Corp. Academy pour les formations présentiellles et distancielles qu'elle propose ;
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ces derniers en cas d'irrégularité.

Informations Légales

RC/DLA/2008/A/900

Contribuable n° P038300436355E

Compte BGF1 100350110070002034011-35

BP 4468 Douala – Cameroun

Tél : +237 699 268 316

+237 673 418 810

www.lotincorp.biz

contact@lotincorp.biz

Section II : Champ d'application

Article 2 – Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les apprenants.es inscrits.es à une session dispensée par Lotin Corp. Academy et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprises ou intra-entreprises, en présentiel, en distanciel ou en E-Learning.

Chaque apprenant.e est considéré.e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il.elle suit une formation dispensée par Lotin Corp. Academy et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 – Lieux de la formation (formation en présentiel)

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans les locaux mis à disposition par le Directeur s'appliquent conjointement :

- le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- le présent Règlement intérieur

Article 4 – Frais et durée des formations

Les frais et durées des formations sont renseignés sur la page **Formation** de notre site internet <https://academy.lotincorp.biz/>

- Des échéanciers de paiement sont présentés aux apprenants en fonction de la formation suivie.
- Les frais de formation ne sont pas remboursables, sauf en cas de défaillance constatée de Lotin Corp. Academy.

Section III : Hygiène et sécurité (formation en présentiel)

Article 5 – Règles générales

Chaque apprenant.e doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène, ainsi que les règles de distanciation sociales de prévention du COVID en vigueur dans les lieux des formations.

Des règles particulières :

- éviter d'introduire des objets pointus et dangereux (armes blanches) dans les lieux de la formation, sauf ceux autorisés dans le cadre de la formation suivie ;
- éviter tout acte insalubre : jeter les ordures ailleurs que dans une corbeille, salir les murs, se déchausser pendant les séances de formation, arborer une hygiène corporelle indésirable...
- éviter de se présenter aux cours lorsque porteur d'une maladie virale, infectieuse ou contagieuse telles que grippe, COVID, varicelle etc...

Article 6 – Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

Article 7 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants.es de pénétrer ou de séjourner dans les lieux de la formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 8 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation en présentiel doit être immédiatement déclaré par l'apprenant.e ou l'accidenté.e ou les personnes témoins de l'accident, au formateur.trice présent.e.

Section IV : Discipline

Article 9 – Horaire des formations

Les horaires de formation en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par Lotin Corp. Academy et portés à la connaissance des apprenants dès leur inscription à la formation choisie.

- En cas d'absence ou de retard, les apprenants doivent avertir le responsable administratif de Lotin Corp. Academy ainsi que le formateur.
- En cas d'indisponibilité du formateur, ou tout autre motif occasionnant l'absence de formation, Lotin Corp. Academy a l'obligation d'informer les apprenants au minimum une (01) heure et au maximum un (01) jour avant l'échéance prévue de la formation.
- Lotin Corp Academy est fermé pendant les jours fériés.
- Toutes les heures de formation manquées du fait de Lotin Corp. Academy et du fait des apprenants (absences justifiées) seront rattrapées et feront l'objet de modifications dans la durée initiale des formations suivies concernées.

Article 10 – Assiduité à la formation

Lors des formations présentielles ou distancielles, les apprenants ont obligation de signer la feuille d'émargement suivant les horaires de formation définis au préalable, qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

Les apprenants absents au-delà de dix (10) heures de cours seront considérés comme démissionnaires. Sauf les cas de motifs professionnels et de santé signalés et justifiés.

Article 11 – Tenue et comportement

Les apprenants sont priés de se présenter sur les lieux de la formation en tenue décente et dans tous les cas, à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 12 – Information et affichage

La circulation de l'information se fait dans les forums (whatsapp) de Lotin Corp. Academy et dans des cas exceptionnels, par affichage dans les locaux de la formation ou sur les pages de site internet.

Article 13 – Supports et matériels

Les supports de cours, au format numérique, sont rendus disponibles aux apprenants par Lotin Corp. Academy, dès leur inscription, avec un accès illimité.

- Les apprenants doivent se procurer personnellement leur matériel de formation (ordinateur et autre outil selon la formation suivie).
- Les apprenants ont accès aux manuels d'apprentissage ou ressources physiques supplémentaires (bibliothèque), propriété exclusive de Lotin Corp. Academy et ne seront en aucun cas autorisés à les déplacer hors des lieux de formations. Ils ont l'obligation de les conserver en bon état.
- En cas de perte ou d'endommagement d'un manuel de Lotin Corp. Academy par un apprenant, ce dernier aura l'obligation de procéder à un dédommagement équivalent à la valeur dudit manuel.

Article 14 – Confidentialité

Lotin Corp. Academy 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 la formation.

Article 15 – Vol ou endommagement des biens personnels des apprenants

Lotin Corp. Academy décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux des formations.

Article 16 – Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement de l'apprenant.e à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le Directeur de Lotin Corp. Academy à la suite d'un agissement de l'apprenant.e considéré.e par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non, la présence de l'intéressé.e dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant.e sans que celui-ci/celle-ci ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre lui.elle.