Institut de l'ENTREPRISE l'IHEE

Màj : 23/06/2026

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement s'applique à tous les auditeurs et participants des programmes de l'IHEE. Chaque auditeur/participant accepte les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Institut de l'Entreprise.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les auditeurs/participants, et ce pour la durée de la formation suivie.

ARTICLE 2 : ACCESSIBILITE ET SITUATION DE HANDICAP

L'IHEE s'engage à favoriser l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap et à étudier, dans la mesure du possible, les adaptations nécessaires des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation. Toute personne en situation de handicap ou rencontrant des difficultés particulières est invitée à signaler ses besoins spécifiques avant le début de la formation auprès de Caroline Hunkeler à l'adresse suivante : caroline.hunkeler@idep.net afin d'examiner les aménagements envisageables.

ARTICLE 3 : ASSIDUITE

Chaque auditeur/participant admis dans le cycle de l'IHEE est tenu de prendre un engagement de présence et de participation active à la totalité des sessions de formation, en accord avec sa hiérarchie. L'assiduité est une condition minimale à respecter par tous les auditeurs/participants sans exception, et quel que soit leur niveau de responsabilité. Le respect de ce principe est essentiel tant pour la vie du groupe, son équilibre et la richesse des échanges, que vis-à-vis des intervenants.

Toute absence doit être exceptionnelle et formellement justifiée par le responsable hiérarchique de l'auditeur/participant et/ou la personne en charge du suivi de sa formation. Le manque d'assiduité est sanctionné par l'exclusion du programme. Au-delà d'une session de formation d'absence pour la Session Annuelle ou d'une journée d'absence pour le Cercle de l'IHEE, la formation ne sera pas validée.

ARTICLE 4 : TRAVAUX

La pédagogie de l'IHEE est résolument active et concrète. En vue de valider sa formation, chaque auditeur/participant est appelé à rendre un travail individuel.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Les échanges entre les auditeurs/participants et les intervenants et entre les auditeurs/participants entre eux, dans le cadre de l'IHEE, sont soumis à une règle de confidentialité (règle du *off* au sens journalistique du terme). Aucun des propos tenus dans le cadre de l'IHEE ne peut être publié ou cité de façon publique sans l'accord préalable de l'auteur des propos.

ARTICLE 6 : DEPLACEMENTS EN FRANCE ET A L'ETRANGER

Pour les auditeurs de la Session Annuelle

L'Institut de l'Entreprise prend à sa charge :

- La totalité des frais de transports effectués de Paris vers les lieux des sessions de formation en province et à l'étranger ;
- La totalité des frais d'hébergement des sessions de formation à l'exception de celles qui ont lieu à Paris et en région parisienne ;
- La quasi-totalité des frais de restauration, certaines sessions de formation comportant des repas libres.

Ne sont pas à la charge de l'Institut de l'Entreprise pour la Session Annuelle :

- Les frais d'acheminement aux lieux de rendez-vous fixés à Paris ou en région parisienne ;
- Pour les auditeurs habitant en région, les frais d'hébergement à Paris ou en région parisienne la veille de certains départs ou lors des sessions de formation non résidentiels.

Dans le cas exceptionnel où l'auditeur doit différer son voyage par rapport au groupe, le surcoût éventuel lié à cette modification du voyage sera à la charge de l'auditeur.

Pour les participants au Cercle de l'IHEE

L'Institut de l'Entreprise prend à sa charge la totalité des frais de restauration.

Ne sont pas à la charge de l'Institut de l'Entreprise :

- Les frais d'acheminement vers les espaces de travail en région parisienne ou à l'Institut de l'Entreprise ;
- Pour les participants habitant en région, les frais d'hébergement à proximité des espaces de travail en région parisienne ou à l'hôtel la veille des journées de formation.

ARTICLE 7 : ABSENCE OU ABANDON

En cas d'annulation ponctuelle de la participation à une session de formation en région ou à l'étranger pour la Session Annuelle, ou à une journée pour le Cercle de l'IHEE, l'Institut de l'Entreprise se réserve le droit de refacturer tout ou partie des coûts liés à cette absence, lorsque l'annulation sans frais auprès des prestataires logistiques (transport, hébergement, restauration) n'est plus possible. Les modalités précises d'annulation et de facturation sont détaillées dans les

conditions générales de vente, disponibles sur le site www.ihee.fr, communiquées aux organisations et/ou participants préalablement à l'inscription.

En cas d'annulation de la participation à l'intégralité de la formation (Session Annuelle ou Cercle de l'IHEE), les dispositions applicables sont celles prévues dans les conditions générales de vente mentionnées ci-dessus.

En cas de départ du participant de son organisation en cours de formation, celle-ci s'engage à régler l'intégralité des frais de formation.

ARTICLE 8 : DISCIPLINE

Il est formellement interdit aux auditeurs/participants :

- D'introduire des boissons alcoolisées au cours des séquences de la formation ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De diffuser ou modifier les supports de formation ;
- De fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (décret n° 92-478 du 29 mai 1992) ;
- De photographier, filmer le ou les intervenants sans autorisation préalable de leur part ;
- De photographier, filmer les visites de sites industriels sans autorisation préalable de l'organisateur ;
- De téléphoner pendant les séquences de formation ;
- D'utiliser son téléphone ou ordinateur pendant une intervention si cela n'a pas de rapport avec l'intervention.

Aucun auditeur/participant ne doit subir quelconque forme de discrimination ou de harcèlement, qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (Code du travail : L. 1321-2).

Les auditeurs/participants sont invités à se présenter à l'organisme ou sur le lieu de la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation.

Le règlement intérieur des différents sites sur lesquels se déroulera la formation s'applique.

Les intervenants extérieurs et prestataires mandatés par l'IHEE pour intervenir dans les formations s'engagent à respecter le présent règlement intérieur ainsi que les règles propres aux sites sur lesquels se déroulent les actions de formation.

ARTICLE 9 : DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des programmes de l'IHEE, l'Institut de l'Entreprise peut être amené à réaliser des prises de vues (photographies, enregistrements vidéo) lors des séquences de formation, voyages d'étude et événements associés.

En signant le présent règlement intérieur, l'auditeur/participant autorise l'Institut de l'Entreprise à capter son image lors des programmes de l'IHEE sur tous supports et par tous procédés, et à l'exploiter en tout ou partie dans le cadre de sa communication interne ou externe, sur les supports suivants : brochures des programmes, site web, groupe LinkedIn IHEE Connect, page IHEE sur LinkedIn, newsletters IHEE et Institut de l'Entreprise, rapport d'activité, et ce, sans limitation de durée.

L'Institut de l'Entreprise s'engage à ne pas céder les droits à l'image des auditeurs/participants à des tiers sans leur accord préalable.

L'auditeur/participant peut retirer son consentement à tout moment en adressant une demande écrite à l'adresse suivante : ihee@idep.net

ARTICLE 10 : SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'IHEE pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

ARTICLE 11 : ANNUAIRE

Les informations personnelles de chaque auditeur/participant seront conservées aussi longtemps que nécessaire sauf s'il exerce son droit de suppression des données le concernant. Pendant cette période, l'IHEE met en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles est strictement limité à l'Institut de l'Entreprise. À l'issue de ses programmes, l'IHEE produit un annuaire de ses auditeurs/participants.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, l'Institut de l'Entreprise s'engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données des auditeurs/participants sans leur consentement préalable.

ARTICLE 12 : HYGIENE ET SECURITE

Chaque auditeur/participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux auditeurs/participants sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 13 : SATISFACTION, DIFFICULTES ET RECLAMATIONS

Les satisfactions, insatisfactions, difficultés rencontrées et réclamations sont recueillies par l'IHEE tout au long du parcours de formation :

- Par les échanges directs entre l'équipe de l'IHEE et les auditeurs/participants, portant notamment sur le déroulement des formations, les conditions de vie, les conditions d'hygiène et de sécurité, ainsi que sur l'application du présent règlement intérieur ;
- Par les questionnaires de satisfaction adressés à la fin de chaque session de formation de la Session Annuelle, de chaque journée du Cercle de l'IHEE et en fin de formation, que l'auditeur/participant s'engage à compléter.

Toute réclamation formelle peut être adressée :

- Par courriel à l'adresse suivante : ihee@idep.net;
- Ou via le formulaire dédié accessible sur le site www.ihee.fr.

L'IHEE accuse réception des réclamations dans un délai de 3 jours ouvrés et s'engage à les analyser et à y apporter une réponse dans un délai raisonnable, en traçant le traitement et les actions correctives éventuellement mises en œuvre dans une démarche d'amélioration continue de ses formations.

En cas d'insatisfaction après traitement, le client peut solliciter un réexamen auprès de la Direction.

ARTICLE 14 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les auditeurs/participants dans son enceinte ou dans les lieux visités (salle de cours, restaurants, locaux administratifs, parcs de stationnement, etc.).

ARTICLE 15 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur entre en vigueur à partir du 1er jour de la formation.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque auditeur/participant.

À ....., le.....

Je soussigné(e), ..., auditeur(trice)/participant(e) à la formation de l'IHEE, certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à m'y conformer tout au long de la formation de l'IHEE.

SIGNATURE