

Règlement intérieur - FOAD - V2 du 01/03/2024

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-5 du code du Travail. Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation. Un exemplaire doit être remis à chaque stagiaire. Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Le but est de permettre un suivi régulier et confortable des formations. Il définit également la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui ne suivent pas ces règles. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 – Règles générales

Lorsqu'une formation est mise en place, le stagiaire s'engage à la suivre de façon de manière assidue et en respectant la durée estimée prescrite pour chaque formation. La durée estimée est un temps de référence formalisé dans le plan de formation. A l'issue de cette formation, il reçoit une attestation de fin de formation.

Article 3 – Santé, hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée la formation, dans 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 liées à l'utilisation des outils informatiques et Internet.

Article 4 – Discipline et assiduité

Les stagiaires doivent, se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions

disciplinaires. Si, pour quelque raison que ce soit, le stagiaire ne peut pas terminer la formation, il contacte l'organisme de formation afin d'envisager toute solution pédagogique adaptée au bon déroulement de la formation.

Article 5 – Discipline et comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De communiquer à autrui ses codes d'accès personnels à la plateforme de formation (identifiant et mot de passe)
 - D'utiliser le compte d'un autre stagiaire pour suivre une formation
 - De modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
- L'aide consultée pendant la formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 6 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en un rappel à l'ordre ou un avertissement ou une exclusion temporaire ou définitive.

Article 7 – Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (clients, stagiaires, financeurs, intervenants) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation selon les modalités suivantes :

- Soit oralement, par téléphone
- Soit par mail à l'adresse email indiqué sur le document « Programme de formation » - Rubrique « Contact »

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais :

- Soit oralement, par téléphone (Si la réclamation est effectuée par téléphone)
- Soit par mail (Si la réclamation est effectuée par email)