

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Organisme de formation dispensant des actions de formation
continue des adultes en distanciel intégral

Nom de l'organisme : François Sylvaine

Statut : Entrepreneur individuel (micro-entrepreneur)

Adresse : 39 chemin de l'école du bois de nefles 97426 Les
Trois Bassins

SIRET : 10702804500014

Email : sylvainef.formatrice974@gmail.com

Téléphone : 06 92 595 637

Activité : Formation continue des adultes — Préparation au Titre
Professionnel FPA

Modalité principale de réalisation : Distanciel intégral

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les règles applicables
aux stagiaires accueillis dans le cadre des actions de formation dispensées
par l'organisme.

Sommaire

1. Objet et champ d'application	3
.....	
2. Règles de conduite et discipline	3
.....	
3. Hygiène et sécurité	4
.....	
4. Droits des stagiaires	5
.....	
5. Obligations des stagiaires	5
.....	
6. Sanctions disciplinaires	6
.....	
7. Représentation des stagiaires	6
.....	
8. Protection des données personnelles	7
.....	
9. Propriété intellectuelle	7
.....	
10. Modalités de réclamation et médiation	8
.....	

Les règles ci-dessous s'appliquent aux actions de formation réalisées à distance, sauf dispositions particulières précisées dans les documents contractuels ou pédagogiques transmis au stagiaire.

1. Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur fixe les règles générales et permanentes applicables aux stagiaires inscrits aux actions de formation dispensées par l'organisme François Sylvaine.

Il a pour finalité de garantir le bon déroulement des actions de formation, la qualité des échanges pédagogiques, la sécurité des personnes, la protection des données traitées dans le cadre de la formation et le respect des droits et obligations de chacun.

Le règlement s'applique à l'ensemble des stagiaires, pour toute la durée de l'action de formation, y compris lors des séquences réalisées à distance, des temps de travail personnel accompagnés, des évaluations et des échanges liés au suivi administratif et pédagogique.

Chaque stagiaire est réputé avoir pris connaissance du présent règlement avant le démarrage de la formation et s'engage à en respecter les dispositions.

2. Règles de conduite et discipline

Ponctualité et assiduité

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires, le calendrier, le rythme et les modalités de travail communiqués avant ou pendant la formation.

La participation régulière aux séquences synchrones, aux travaux demandés et aux évaluations fait partie intégrante du parcours de formation. Toute difficulté d'assiduité, retard, absence prévisible ou interruption doit être signalée dans les meilleurs délais à l'organisme afin de permettre, lorsque cela est possible, un aménagement de suivi ou une information appropriée.

Respect mutuel

Les échanges entre la formatrice et les stagiaires doivent se dérouler dans le respect des personnes, des opinions, des parcours professionnels et des situations individuelles.

Sont proscrits tout propos injurieux, discriminatoire, diffamatoire, humiliant, agressif, menaçant ou de nature à troubler le déroulement normal de la formation.

Le stagiaire veille à adopter un comportement compatible avec un cadre de travail sérieux, respectueux et propice aux apprentissages.

Comportement en formation distancielle

Le stagiaire prend les dispositions raisonnables nécessaires pour participer à la formation dans des conditions adaptées : connexion préparée en amont, espace de travail compatible avec une activité de formation, disponibilité pendant les temps prévus et respect des

consignes transmises.

Lors des temps synchrones, le stagiaire veille à se rendre disponible aux horaires convenus, à limiter autant que possible les perturbations extérieures et à participer de manière active aux échanges, travaux, analyses de situations, jeux de rôle, productions écrites ou orales et évaluations prévus dans le parcours.

Le stagiaire s'interdit toute utilisation de son environnement personnel qui porterait atteinte à la confidentialité des échanges, à la dignité des participants ou à la qualité du travail pédagogique.

Usage des outils numériques

Les outils numériques, documents, espaces d'échange et supports mis à disposition ne peuvent être utilisés qu'aux seules fins de la formation concernée.

Le stagiaire s'engage à utiliser ses identifiants de manière personnelle, à préserver la confidentialité de ses accès, à ne pas usurper l'identité d'un tiers et à ne pas perturber le fonctionnement normal des moyens de communication ou de transmission utilisés pour la formation.

Sauf accord exprès de l'organisme, les séances, échanges, images, sons, documents, productions d'autres participants ou évaluations ne peuvent faire l'objet d'aucun enregistrement, diffusion, capture, extraction, reproduction ou partage externe.

Tout usage inapproprié, détourné ou non autorisé des outils mobilisés dans le cadre de la formation peut donner lieu à des mesures disciplinaires.

3. Hygiène et sécurité

Dans le cadre d'actions réalisées en distanciel intégral, le stagiaire demeure responsable de l'organisation matérielle de son environnement de travail et veille, dans la mesure du possible, à s'installer dans un espace compatible avec une activité de formation : posture adaptée, éclairage suffisant, matériel en état de fonctionnement et conditions favorables à la concentration.

Le stagiaire est invité à respecter des temps de pause compatibles avec l'organisation pédagogique, à signaler toute difficulté technique ou situation pouvant compromettre le bon déroulement de la formation, et à interrompre sa participation en cas de problème de sécurité immédiat relevant de son environnement personnel.

Lorsque la situation le justifie, le stagiaire prend contact avec les services compétents ou les secours appropriés relevant de son lieu de présence. L'organisme ne se substitue pas aux dispositifs de sécurité ou d'assistance propres au domicile, au lieu de travail ou à tout autre

lieu de connexion du stagiaire.

En cas d'incident technique empêchant la poursuite normale d'une séquence, le stagiaire informe l'organisme dans les meilleurs délais afin qu'une solution adaptée au contexte puisse être recherchée.

4. Droits des stagiaires

Droit à la formation

Le stagiaire bénéficie, dans le cadre de son inscription, d'un accès à l'action de formation prévue, aux séquences pédagogiques correspondantes, aux modalités d'évaluation annoncées et aux ressources nécessaires au déroulement normal du parcours, sous réserve du respect des conditions prévues par les documents contractuels et le présent règlement.

Droit à l'information

Le stagiaire reçoit les informations utiles à la compréhension du déroulement de la formation, de ses objectifs, de ses modalités pratiques, des méthodes mobilisées, des règles applicables pendant le parcours ainsi que, le cas échéant, des conditions d'évaluation et de suivi.

Il peut demander toute précision utile sur l'organisation pédagogique ou administrative de son parcours, dans la limite des informations relevant de sa situation et dans le respect de la confidentialité due aux autres participants.

Droit de réclamation

Le stagiaire peut formuler toute observation, difficulté, insatisfaction ou réclamation relative à l'accueil, à l'organisation, au contenu, au déroulement de la formation, au suivi pédagogique ou au traitement administratif de son dossier.

La réclamation peut être formulée par écrit, par courrier ou par courriel, dans des conditions permettant son examen et son suivi.

5. Obligations des stagiaires

Le stagiaire s'engage à :

- respecter les consignes pédagogiques, administratives et disciplinaires communiquées par l'organisme ;
- participer avec sérieux aux travaux, activités, mises en situation, évaluations et temps d'échange prévus dans le cadre de la formation ;

- communiquer des informations exactes pour la gestion de son dossier et signaler sans délai toute modification utile à son suivi ;
- préserver la confidentialité des échanges, documents et informations auxquels il accède dans le cadre de la formation ;
- ne pas transmettre à des tiers les supports, accès, enregistrements, documents ou ressources mis à disposition sans autorisation préalable ;
- respecter les règles relatives à l'usage des outils numériques, à la protection des données et à la propriété intellectuelle ;
- adopter un comportement de bonne foi, compatible avec le bon déroulement de la formation et le respect des personnes.

6. Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire au présent règlement intérieur, aux consignes applicables à la formation ou aux obligations résultant de son parcours peut donner lieu à une mesure disciplinaire proportionnée à la gravité des faits constatés.

Selon la nature de la situation, les mesures susceptibles d'être envisagées peuvent notamment comprendre un rappel aux règles, un avertissement, une suspension temporaire d'accès à certaines séquences ou, dans les cas les plus sérieux, une interruption anticipée de la participation à la formation.

Avant toute mesure présentant un caractère défavorable significatif, le stagiaire est mis en mesure de présenter ses observations dans des conditions adaptées au contexte de la situation examinée.

Lorsqu'un financeur, un employeur ou un cocontractant doit être informé en raison du cadre de prise en charge ou des obligations liées à l'action de formation, l'information transmise est limitée à ce qui est nécessaire au traitement de la situation.

7. Représentation des stagiaires

Les modalités de représentation des stagiaires sont appréciées au regard du cadre légal applicable à l'action de formation considérée, de sa durée, de son organisation et de son effectif.

Lorsque la réglementation impose la mise en place d'une représentation des stagiaires, celle-ci est organisée selon les dispositions en vigueur et les informations utiles sont communiquées aux personnes concernées.

Pour les actions de formation dispensées à effectif réduit, individualisées ou réalisées intégralement à distance, et lorsqu'aucune obligation spécifique de représentation ne s'impose au regard du cadre applicable, les échanges relatifs au déroulement de la formation sont traités directement entre le stagiaire et l'organisme, dans un souci de clarté, de proximité et de suivi individualisé.

8. Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies dans le cadre de la formation sont traitées uniquement pour les besoins de la gestion administrative, pédagogique et qualité des actions de formation, ainsi que pour le respect des obligations légales ou contractuelles applicables à l'organisme.

Les données traitées sont limitées à celles nécessaires à l'inscription, au suivi du parcours, à l'organisation des séquences, à l'évaluation, à la traçabilité de la réalisation de la formation, au traitement des réclamations et, le cas échéant, aux échanges avec les interlocuteurs habilités dans le cadre de la prise en charge de la formation.

Le stagiaire s'engage, pour sa part, à respecter la confidentialité des données ou informations concernant d'autres personnes auxquelles il pourrait avoir accès dans le cadre de la formation.

Le stagiaire peut exercer ses droits relatifs à ses données personnelles dans les conditions prévues par la réglementation applicable, en adressant sa demande à l'organisme par courriel à l'adresse sylvainef.formatrice974@gmail.com ou par courrier à l'adresse de l'organisme.

9. Propriété intellectuelle

Les supports, contenus, documents, méthodes, trames, ressources pédagogiques, évaluations, exemples, enregistrements autorisés et plus largement tout élément remis, présenté ou mis à disposition dans le cadre de la formation demeurent, sauf mention contraire, protégés par les règles applicables à la propriété intellectuelle.

Leur utilisation est strictement limitée aux besoins personnels du stagiaire dans le cadre de la formation suivie. Toute reproduction, représentation, adaptation, diffusion, commercialisation, mise à disposition de tiers ou réutilisation, totale ou partielle, sans autorisation préalable de l'organisme ou du titulaire des droits, est interdite.

Le stagiaire veille également à ne pas intégrer dans ses travaux ou productions des contenus protégés qu'il ne serait pas autorisé à utiliser.

10. Modalités de réclamation et médiation

Toute réclamation relative à la formation peut être adressée à l'organisme par écrit :

- par courriel à l'adresse : sylvainef.formatrice974@gmail.com ;
- ou par courrier à l'adresse : 39 chemin de l'école du bois de nefles 97426 Les Trois Bassins.

La réclamation doit, dans la mesure du possible, préciser l'identité du demandeur, l'action de formation concernée, l'objet de la demande et tout élément utile à sa compréhension.

La demande fait l'objet d'un examen dans un délai raisonnable. Une réponse ou un accusé de prise en compte est apporté selon la nature de la situation et les éléments disponibles.

Lorsque la difficulté ne peut être résolue immédiatement par le traitement habituel de la réclamation, l'organisme recherche une solution amiable adaptée au contexte. Si nécessaire, les parties peuvent envisager un échange complémentaire ou le recours à un mode de résolution amiable approprié à la nature du différend.

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires accueillis dans le cadre des actions de formation dispensées par l'organisme.