

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formations Présentielles et à Distance

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-15 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par :

ASSOCIATION HANDITOIT PROVENCE – Formations

Siège social : 22 Boulevard Charles Moretti – 13014 Marseille

Locaux de formation : 22 Boulevard Charles Moretti – 13014 Marseille

SIRET : 45007452100045

Déclaration d'activité : 93131702813

(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)

HandiToit Provence conçoit et dispense :

- Des formations inter-entreprises
- Des formations intra-entreprises
- En présentiel
- À distance (classe virtuelle)

Le présent règlement précise les règles applicables pendant toute la durée de la formation.

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement a pour objet de :

- Définir les modalités d'organisation des formations
 - Déterminer les règles d'assiduité
 - Formaliser les règles disciplinaires
 - Garantir la sécurité des personnes et des biens
 - Encadrer les formations présentielles et distancielles
-

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le règlement s'applique :

- À tous les stagiaires
- Pendant toute la durée de la formation
- Quel que soit le mode de financement
- En inter et intra-entreprise
- En présentiel ou à distance

Tout stagiaire est réputé accepter les termes du présent règlement dès son inscription.

ARTICLE 3 – ORGANISATION DES FORMATIONS

3.1 Dispositions communes

Avant l'ouverture de la session, les stagiaires reçoivent :

- Une convocation
- Le présent règlement intérieur
- Les modalités d'accès à la formation
- Les coordonnées du formateur
- L'accès à l'extranet Digiforma

Les données personnelles (email, téléphone) sont utilisées exclusivement pour la gestion administrative de la formation.

3.2 Organisation des formations en présentiel

Les stagiaires :

- Se présentent aux horaires indiqués
- Signent une feuille d'émargement papier ou numérique
- Respectent les règles de sécurité des locaux
- Ne peuvent s'absenter sans autorisation

Les horaires habituels sont :

9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00

(sauf mention contraire sur la convocation)

3.3 Organisation des formations à distance

Les stagiaires :

- Se connectent via le lien Teams transmis
- S'identifient avec leur nom et prénom
- Disposent d'un matériel compatible
- Signent l'émargement numérique sous Digiforma à J+1 maximum

En cas d'incident technique, le stagiaire contacte le formateur.

ARTICLE 4 – ASSIDUITÉ, ABSENCES ET RETARDS

Les stagiaires doivent :

- Respecter les horaires
- Justifier toute absence
- Informer préalablement :
 - Leur employeur (si formation intra)
 - L'organisme de formation (formations inter)

Les absences non justifiées constituent une faute passible de sanction.

L'organisme informe l'employeur en cas d'absence d'un salarié.

ARTICLE 5 – IDENTIFICATION DES STAGIAIRES

En présentiel :

- Signature sur feuille d'émergence
- Signature demi-journée

À distance :

- Identification nominative sur Digiforma
- Présence vérifiée par le formateur
- Signature électronique

ARTICLE 6 – ENREGISTREMENT DES SESSIONS

Il est formellement interdit :

- D'enregistrer
- De filmer
- De diffuser

Toute session sans autorisation expresse de la Directrice ou du Responsable de formation.

ARTICLE 7 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

En présentiel

Les stagiaires doivent :

- Respecter les consignes affichées
- Se conformer aux règles de sécurité incendie
- Signaler tout incident

À distance

Les stagiaires doivent :

- Garantir la confidentialité des échanges
- Disposer d'un environnement adapté

ARTICLE 8 – STAGIAIRES EN SITUATION DE HANDICAP

Les stagiaires nécessitant un aménagement doivent en informer :

- Leur employeur (formation intra)
- L'organisme de formation

L'organisme mobilise le référent handicap afin d'adapter les conditions de formation.

ARTICLE 9 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports pédagogiques sont protégés par le droit d'auteur.

Toute reproduction ou diffusion est interdite sans autorisation.

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ

Les stagiaires s'engagent à préserver la confidentialité :

- Des échanges
 - Des situations professionnelles évoquées
 - Des informations transmises
-

ARTICLE 11 – QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Les stagiaires ont l'obligation de compléter :

- Le questionnaire de satisfaction
- L'autoévaluation

En présentiel : format papier ou numérique

À distance : via l'extranet

ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Conformément aux articles R6352-3 et suivants :

Les sanctions possibles sont :

- Avertissement
- Exclusion définitive

Les sanctions pécuniaires sont interdites.

L'employeur est informé si le stagiaire est salarié.

ARTICLE 13 – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée sans :

- Information préalable des griefs
 - Possibilité de présenter des observations
-

ARTICLE 14 – PUBLICITÉ

Le présent règlement est :

- Publié sur le site internet
 - Communiqué avec la convocation
 - Disponible sur l'extranet apprenant
-

ARTICLE 15 – RÉCLAMATIONS

Les réclamations peuvent être adressées via : Email : pc-dev@handitoit.fr (le formulaire de réclamation est téléchargeable sur le site internet « Handitoit.org » rubrique « formations »)