

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATIONS À DISTANCE

Version 02-2024

Préambule

Le présent Règlement Intérieur 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 a pour objectif de préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance par Profiscient dans le but d'en permettre le bon déroulement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation
- Organisme de formation : Profiscient
- Directeur : la responsable de l'organisme de formation

Article 1 : Objet

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de :

- Définir les modalités d'organisation des formations à distance
- Définir les modalités d'évaluation à distance
- Définir les modalités de l'assistance pédagogique et technique
- Formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires

Article 2 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Profiscient et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire accepte les termes du présent règlement lorsqu'il signe la convention de formation, et accepte que des sanctions soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Accès aux formations

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse email et numéro de téléphone à l'organisme de formation.

Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- La convocation à la formation avec :
 - Le lien d'accès à la salle de visioconférence
 - La durée et le déroulé de la formation
 - Le contact du formateur
- Le règlement intérieur applicable aux formations à distance

Article 3.1 – Assistance technique et pédagogique

Afin de vous accompagner au mieux dans votre parcours de formation, Profiscient met à votre disposition une assistance technique individualisée pour aider les stagiaires qui rencontreraient des difficultés de connexion ou d'utilisation des outils. L'assistance technique et pédagogique apporte réponse dans un délai de 24 heures par jour ouvré. Si la demande intervient un jour non-ouvré, la réponse sera fournie le jour ouvré suivant.

- **Contact de l'interlocuteur dédié à l'assistance technique et pédagogique : Alexis Lhuillier** (alexis.lhuillier@profiscient.org)

Article 4 : Modalités de participation aux formations

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATIONS À DISTANCE

Version 02-2024

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation à l'adresse PROFISCIENT et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.

A l'issue de la formation, les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction qui leur est communiqué par voie électronique.

Article 4.1 - Modalités d'évaluation à distance

L'identité des candidats sera vérifiée sur présentation de la carte d'identité ou autre document prouvant leur identité (passeport par exemple) ainsi que de la convocation, en visioconférence.

Le responsable de la session d'examen vérifiera que le document présenté en visioconférence correspond bien au document présenté lors de l'inscription en formation du stagiaire.

Une feuille d'émargement sera signée.

Télésurveillance des candidats par un surveillant ayant accès à leur webcam. Le son et l'image seront obligatoirement activés lors de l'évaluation.

Article 5 : Propriété des formations

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de vidéos, de support de cours, ou d'atelier pratique, est la propriété de l'organisme de formation.

Le stagiaire s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation personnelle dans un but exclusivement professionnalisant et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

Article 6 : Confidentialité

PROFISCIENT et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation. En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Article 7 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Chaque stagiaire a l'obligation de signer la feuille d'émargement qui lui est transmise par voie numérique à l'issue de chaque demi-journée de formation.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de suivi de formation.

Toute attestation remise au stagiaire à l'issue de la formation est strictement personnelle et individuelle. Temps de connexion et travaux réalisés par les stagiaires.

Article 8 : 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.

Tout stagiaire tenant un propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) sur un quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

Article 9 : Réclamation et médiation

Profiscient et ses formateurs ont pour objectif de vous fournir au quotidien des actions de formation de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous ait pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit (mail ou courrier).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATIONS À DISTANCE

Version 02-2024

Mme Alexis LHUILLIER sera votre relais-qualité et vous contactera dans les 72 heures ouvrées pour faire un point avec vous, écouter vos remarques et vous proposer une solution pour compenser les défauts de qualité : info@profiscient.org.

Article 10 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité.

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

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 11 : Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par voie électronique en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 12 : Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 22 février 2024

Signature du stagiaire précédée de la mention « lu et approuvé »