

Règlement intérieur

A l'intention des stagiaires, pour les formations à distance

Préambule

DEFI Formation est le centre de formation exclusif sur la solution de gestion dédiée aux Centres et Organismes de Formation : GesCOF.

Son siège social est fixé au 08, rue des Pyrénées – ZI Abos Tarsacq – 64360 ABOS. DEFI Formation est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 72 64 03288 64 auprès du préfet de la région Nouvelle Aquitaine.

DEFI Formation conçoit, élabore et dispense des formations inter et intra-entreprises au format distanciel exclusivement.

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour vocation à préciser les dispositions qui s'appliquent aux formations organisées à distance par DEFI Formation dans le but d'en permettre le bon déroulement.

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

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de **DEFI Formation**.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de **DEFI Formation** et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par **DEFI Formation** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **organisme de formation** : **DEFI Formation**
- **responsable de formation** : personne en charge du suivi administratif des formations.

Article 1 - Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

Article 2 - Champ d'application

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **DEFI FORMATION** et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter- entreprise ou intra-entreprise.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée à distance par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

Article 3 - Organisation des formations à distance

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 mail. Cette donnée est utilisée 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 :

- Lors de leur inscription : un mail avec les modalités de déroulement de la formation et le présent règlement intérieur applicable aux formations à distance :
 - Test d'évaluation à réaliser
 - Un login et un mot de passe, pour se connecter à leur espace E-learning si prévu dans la formation – Le livret de connexion Stagiaire sera transmis en PJ pour faciliter la navigation sur la plateforme LMS
- Quelques jours avant la formation : un mail pour installer le logiciel de visiophonie développé par TeamViewer
- Quelques heures avant la formation : le lien pour accéder à la classe à distance.

Article 4 - Horaires des formations

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur le protocole individuel de formation à distance (PIF).

Sauf cas particulier dûment noté sur le PIF, les horaires de formation oscillent généralement 9h00/12h00 – 14h00/17h00.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse formation@defi-informatique.fr et d'en justifier la raison. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le formateur. Tout absence ou retard sera notifié à l'employeur, commanditaire de ladite formation.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires

Article 5 - Identification des stagiaires en visio formation

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

Article 6 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du formateur, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 – Feuille Emargement

Les stagiaires ont obligation d'émarger leur présence via la solution dématérialisée EaysSign, développée par DEFI Informatique et fournie par DEFI Formation. Le formateur leur communiquera par mail leur lien leur permettant d'accéder à l'espace de signature numérique.

Article 8 - Questionnaire de satisfaction

A l'issue de la formation, les stagiaires sont invités à remplir un questionnaire de satisfaction sur la session réalisée via la solution EVALONE, développée par DEFI Informatique et fournie par DEFI Formation. Le formateur leur communiquera par mail leur lien permettant d'accéder au questionnaire en ligne.

Article 9 - Documentation pédagogique

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par DEFI Formation pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 10 - Confidentialité

DEFI Formation, le client 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 ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par DEFI Formation au client.

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 11 - Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer, de la sanction prise, l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise.

Article 13 - Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 14 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- Affiché dans les locaux de l'organisme de formation
- Publié sur son site Internet
- Communiqué au stagiaire via mail

Document réalisé le 21 Septembre 2022