

# REGLEMENT INTÉRIEUR FORMATION À DISTANCE

## Table des matières

Article 1 : Cadre d'application et définition du règlement intérieur .....	1
Article 2 : Discipline.....	1
Article 3 : Sanctions.....	2
Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.....	3
Article 5 : Hygiène et sécurité.....	3

Digital Trainer est un organisme de formation qui a pour objectif de former tout au long de la vie et à distance, les personnes souhaitant développer des compétences dans le champ de la formation professionnelle, de la pédagogie et de l'accompagnement professionnel quelques que soient leurs conditions, leurs situations ou leurs âges.

## Article 1 : Cadre d'application et définition du règlement intérieur

Le présent règlement 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 s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie. Ce règlement intérieur vise à déterminer :

- Les principales règles applicables en matière de disciplines et de sanctions applicables selon les manquements constatés durant les formations par les apprenants et les droits de ceux-ci ;
- Les principales règles et mesures à appliquer concernant la santé et la sécurité.

## Article 2 : Discipline

L'apprenant s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation et de vente, la Charte de bonne conduite, ainsi qu'à avoir un comportement respectueux envers l'ensemble des autres apprenants, aux membres de l'équipe pédagogique et aux différents intervenants formateurs amenés à interagir avec lui durant sa formation.

De ce fait, il est obligatoire de respecter les règles de politesses favorisant l'entente et les échanges entre l'ensemble des personnes quel que soit son âge, son statut et son niveau d'implication dans le cadre des activités de l'organisme de formation, et qui exclus de fait les impolitesses, le harcèlement, les menaces, les injures, les comportements délictueux, etc. et l'ensemble des activités considérées comme illégales aux yeux de la loi dans le cadre de la formation.

L'apprenant a également une obligation d'assiduité. La formation se déroulant 100% à distance, l'apprenant est convié à se connecter à la Plateforme pendant la période prévue et de suivre le nombre d'heures mentionnées dans sa convention de formation. Il s'engage à respecter le planning de formation. L'apprenant est tenu informé de son assiduité tout au long de son parcours de formation. L'assiduité est comptabilisée et visible via la Plateforme de formation. Le manque d'assiduité nuit à l'aboutissement du projet de formation.

Dans un souci de qualité, l'apprenant s'engage à répondre aux enquêtes et appels de suivi soumis par le Responsable pédagogique.

Il est formellement interdit aux apprenants :

- De télécharger, contrefaire, reproduire ou toutes autres techniques de piratage et de détournement visant à récupérer le matériel d'apprentissage (listes non exclusives : vidéos, textes, questionnaires, ressources, projets, devoirs, etc.) mise à disposition sur la plateforme sauf

les documents expressément mis à dispositions disposant d'une fonction d'enregistrement (exemple : fichier PDF téléchargeable).

- De partager gratuitement ou contre rémunérations les identifiants de connexion à la plateforme avec une tierce personne. Les identifiants sont personnels et uniques et ne doivent être utilisés que par le titulaire du compte.
- De s'adonner à la fraude et au plagiat<sup>1</sup> lors des rendus soumis pour évaluation.
- D'utiliser les services mis à sa disposition dans le cadre de la formation pour accomplir des activités considérées comme illégales aux yeux de la loi.

Par le présent Règlement intérieur, l'Apprenant déclare sur l'honneur que ses travaux ne sont pas des plagiat (tel que défini ci-dessous). Il est informé des sanctions qui en découlent en cas de non-respect.

Il est également interdit :

- De paraphraser sans citer ni sans identifier la source ;
- De présenter des données qui ont été falsifiées ou inventées de toute pièce.

Par ailleurs, l'apprenant s'engage à respecter les Conditions général d'utilisation de la Plateforme de formation T-book, notamment :

- De veiller à la confidentialité des comptes utilisateurs, codes ou mots de passe ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui lui est confié à titre strictement personnel ;
- De s'engager à ne pas les communiquer ou en faire bénéficier un tiers ;
- De s'engager à ne pas déchiffrer ou usurper les codes ou mots de passe d'un tiers ;
- De se déconnecter obligatoirement dès la fin de chaque période de travail.

Tout apprenant convaincu de piratage, de fraude informatique ou d'atteinte à la propriété intellectuelle sera exclu définitivement de la formation.

## Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par un représentant de DIGITAL TRAINER ;
- Blâme ;
- Désactivation temporaire ou permanente des services mises à disposition pour la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

---

<sup>1</sup> Le plagiat constitue un délit. L'article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle en précise la nature : il s'agit de « toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits d'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi ». Il est susceptible de donner lieu à des sanctions civiles et pénales.

Dans le cas de l'exclusion définitive de l'apprenant, ce dernier est tenu de régler l'intégralité des droits de formation, des frais de formation restant dus.

## Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui. Le conseiller DIGITAL TRAINER informera l'apprenant que l'organisme de formation envisage une prise de sanction par courriel. Il convoque l'apprenant à une réunion en visioconférence ou par téléphone selon l'accord respectif de l'apprenant.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme d'un écrit en recommandé. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Article 5 : 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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Les consignes d'hygiène et de sécurité spécifique aux crises sanitaires aux épidémies ou autres consignes de sécurités spécifiques peuvent être précisées aux apprenants selon les dispositifs en vigueur au moment des formations.

Cet article ne s'applique pas lorsque la formation se déroule entièrement à distance sauf dans le cadre des convocations en présentiels dans les locaux (pour des examens, des entretiens, etc.), où dans le cas de présence physique des apprenants dans les locaux s'appliquent, l'article doit-être respecter même si le déroulement de la formation a eu lieu majoritairement à distance.

Mise à jour : 21/10/2021