



DIGIACTIF

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du référent de l'organisme de formation :

Digiactif

ADRESSE: 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume

Numéro SIRET : 832 562 813 00036

NDA N°28 76 06453 76 (Préfecture de la Normandie)

DISCIPLINE

Article 2 - 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 3 - Champ d'application

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

Il est applicable à tous les apprenants inscrits, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur - plan de formation - ou à son initiative - congé individuel de formation, CPF...), à une formation que l'organisme Digiactif. Elle sera dispensée en distanciel via l'outil Zoho Meeting. 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'inobservation de ce dernier.

Article 4 - 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 mél et/ou numéro de téléphone portable. 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 :

- lors de leur inscription : le CGV, le pack d'accueil, un contrat ou une convention et le règlement intérieur
- quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour installer le logiciel Zoho Meeting et la convocation
- quelques heures avant la formation : le lien d'accès à la salle de visio formation
- les coordonnées du référent informatique à contacter, dans le cas d'un incident de connexion

Article 5. Horaires des formations

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement 9h00/12h00 – 13h00/17h00.

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 contact@digiactif.fr et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- 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 (voir l'article 13)

Article 7 - Identification des stagiaires en visio formation

COORDONNÉES : 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume, +33 (0)2 78 77 03 37, contact@digiactif.fr

SIRET : 832 562 813 00036, capital social : 30 000€, NDA : 28 76 06453 76 (Préfecture de la Normandie)

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 8 - Enregistrements

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

Article 9 - Attestation de réussite de fin de stage

Digiactif fournira aux stagiaires une attestation de réussite de fin de stage.

Article 10 - Questionnaire de satisfaction

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

Article 11 - Documentation pédagogique

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par Digiactif 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.

À 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 12 - Confidentialité

Digiactif, 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 Digiactif 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 13 - 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 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.

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 directeur 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 ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 15 - Publicité

COORDONNÉES : 3597 Route de Neufchâtel, 76230 Bois-Guillaume, +33 (0)2 78 77 03 37, contact@digiactif.fr

SIRET : 832 562 813 00036, capital social : 30 000€, NDA : 28 76 06453 76 (Préfecture de la Normandie)

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur son site Internet
- communiqué au stagiaire par voie électronique

Article 16. Comportement

Les stagiaires sont invités à se connecter à l'outil proposé par Digiactif (Zoho Meeting) en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard du personnel de l'organisme de formation Digiactif (administratif et formateur).

Article 17. Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R. 922 à R. 922-4 à R. 933-7 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.

- Lorsque le directeur de l'organisme de formation Digiactif ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

préfet de région Normandie

- Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celui-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué par le directeur ou son représentant au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
- Dans le cas où une exclusion définitive du stagiaire est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.
- La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

- Le directeur de l'organisme de formation Digiactif doit informer de la sanction prise :

- 1) L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise,
- 2) L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation. »

Article 18 : Responsabilité

La formation étant totalement à distance, l'organisme de formation ne peut pas être tenu pour responsable en cas d'incident ou accident survenu au domicile du stagiaire

Les aspects périphériques à la formation ne sont pas de la responsabilité de l'organisme de formation

Article. 19. Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/01/2022.

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

Bois Guillaume, le 01 janvier 2023

Signatures précédées de la mention "lu et approuvé"