



Règlement Intérieur du Centre de Formation FORMA FLEX 365

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'organisation et de fonctionnement du centre de formation [Nom du Centre], ainsi que les droits et devoirs de chaque partie prenante (direction, équipe pédagogique, stagiaires). Il s'applique à toutes les formations dispensées en distanciel, inscrites au Répertoire Spécifique (RS) et certifiantes, éligibles au CPF via le dispositif EDOF.

Article 1 : Dispositions générales

- Le centre de formation [Nom du Centre] est un organisme de formation professionnelle continue.
- Les formations sont dispensées entièrement en ligne, via une plateforme d'apprentissage dédiée et des outils de communication à distance.
- Chaque stagiaire s'engage à prendre connaissance et à respecter les dispositions du présent règlement.

Article 2 : Accès à la formation et prérequis

- L'accès aux formations est conditionné par le respect des prérequis spécifiques à chaque formation, mentionnés sur le programme détaillé.
- L'inscription est validée après étude du dossier du candidat et confirmation de son éligibilité aux financements CPF le cas échéant.
- Un entretien individuel peut être organisé avant l'inscription pour évaluer l'adéquation de la formation avec le projet professionnel du candidat.

Article 3 : Organisation pédagogique

- **Contenu des formations** : Le contenu pédagogique est détaillé dans le programme de chaque formation, accessible sur la plateforme EDOF et sur le site du centre.
- **Plateforme d'apprentissage** : Les stagiaires accèdent à une plateforme d'apprentissage en ligne sur laquelle sont mis à disposition les supports de cours, les activités pédagogiques, les évaluations et les outils de communication.
- **Accompagnement pédagogique** : Un formateur référent est désigné pour chaque formation. Il assure le suivi pédagogique des stagiaires, répond à leurs questions et anime les sessions synchrones (classes virtuelles, webinaires) si prévues.
- **Rythme de la formation** : Les formations en distanciel offrent une certaine flexibilité. Cependant, les stagiaires s'engagent à respecter les délais fixés pour la réalisation des activités et des évaluations, afin de garantir une progression régulière.



- **Évaluations et certifications** : Des évaluations régulières sont organisées tout au long de la formation. La validation des compétences est sanctionnée par un examen final et l'obtention de la certification visée, conformément aux exigences du Répertoire Spécifique.

Article 4 : Droits et devoirs des stagiaires

- **Droits des stagiaires** :
 - Bénéficier d'un accompagnement pédagogique de qualité.
 - Accéder aux ressources pédagogiques nécessaires à la formation.
 - Poser des questions et obtenir des réponses dans des délais raisonnables.
 - Bénéficier d'un traitement équitable et respectueux.
 - Faire remonter toute difficulté rencontrée à la direction du centre.
- **Devoirs des stagiaires** :
 - Se connecter régulièrement à la plateforme d'apprentissage.
 - Réaliser les activités et les évaluations dans les délais impartis.
 - Participer activement aux échanges et sessions synchrones.
 - Respecter les règles de bonne conduite en ligne (netiquette).
 - Faire preuve d'autonomie et de rigueur dans leur apprentissage.
 - Signaler toute absence ou difficulté à leur formateur référent.
 - Ne pas communiquer à des tiers ses identifiants et mots de passe d'accès à la plateforme.
 - Respecter la propriété intellectuelle des contenus pédagogiques.

Article 5 : Assiduité et suivi

- L'assiduité est vérifiée via les connexions à la plateforme, la réalisation des activités et la participation aux sessions synchrones.
- Un outil de suivi de l'apprentissage permet de mesurer la progression des stagiaires.
- En cas de non-respect des engagements d'assiduité, le centre de formation pourra contacter le stagiaire pour comprendre les difficultés rencontrées et mettre en place des actions correctives.
- En cas de non-respect persistant des engagements, le centre se réserve le droit d'exclure le stagiaire de la formation, après un entretien préalable. Les conséquences financières liées à cette exclusion seront déterminées en fonction des conditions générales de vente et des règles de prise en charge CPF.

Article 6 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement grave au présent règlement intérieur ou aux règles de bonne conduite en ligne pourra entraîner des sanctions disciplinaires, pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de la formation, sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires.



Article 7 : Réclamations et litiges

- Toute réclamation relative à la formation doit être adressée par écrit à la direction du centre.
- Le centre s'engage à y répondre dans les meilleurs délais et à trouver une solution amiable.
- En cas de litige persistant, les parties pourront saisir les instances compétentes.

Article 8 : Hygiène et sécurité

- Bien que la formation soit en distanciel, les stagiaires sont responsables de la sécurité de leur environnement de travail personnel.
- Il est recommandé d'adopter de bonnes pratiques ergonomiques pour éviter les troubles musculo-squelettiques liés à l'utilisation prolongée d'outils informatiques.

Article 9 : Protection des données personnelles

- Le centre de formation s'engage à respecter la confidentialité des données personnelles des stagiaires, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- Les données collectées sont utilisées uniquement dans le cadre de la gestion administrative et pédagogique de la formation.
- Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs données.

Article 10 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié à tout moment par la direction du centre de formation. Toute modification sera portée à la connaissance des stagiaires par voie d'affichage sur la plateforme d'apprentissage ou par courrier électronique.

Article 11 : Signatures

Le Stagiaire :

Pour le Centre de Formation FORMA FLEX 365 :