

Annexe 1 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(pour les formations en distanciel)

Mise à jour : décembre 2024

Préambule

ALTIDEM est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Son siège social est fixé au 48, rue Montmartre – 75002 Paris. ALTIDEM est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 11 75 42122 75 auprès du préfet de la région Ile de France (ceci ne vaut pas agrément de l'Etat).

ALTIDEM conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprises, sur l'ensemble du territoire national.

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du Code du Travail, le présent règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires qui suivent nos formations à distance et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à ces formations par ALTIDEM dans le but d'en permettre le bon déroulement. Il est précisé que pour toutes les formations en présentiel animées par ALTIDEM, c'est le règlement intérieur du client qui prévaut et doit être observé par les stagiaires et l'organisme de formation.

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

- client/employeur : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès d'ALTIDEM pour lui-même ou pour ses salarié.es ou agent.es,
- stagiaire : la personne physique qui participe à une formation,
- organisme de formation : ALTIDEM,
- directeur : le responsable de l'organisme de formation,
- responsable de formation : personne en charge du suivi administratif des formations.

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 inscrit.es à une session dispensée par ALTIDEM à distance et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré.e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il ou elle 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 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 tenu.es d'avoir transmis leur adresse mail.

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 de la part du client ou de la part d'ALTIDEM :

- les liens de connexion leur permettant d'intégrer l'espace de visio formation,
- le présent règlement intérieur,
- le programme de la journée ou demi-journée,
- les informations pratiques concernant la session (nom du formateur ou de la formatrice, horaires...),
- les coordonnées du responsable administratif de la formation à contacter en cas d'incident de connexion ou d'empêchement.

Article 4 - 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.

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



- les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse segolene.larue@altidem.fr et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le formateur/la formatrice ou le directeur du centre de formation.

- l'organisme de formation informe l'employeur de ces retards ou 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 telles que prévues à l'article 12.

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 - Handicap

Altidem s'engage à prendre en compte les besoins de stagiaires en situation de handicap en adoptant des solutions d'aménagement de la formation. En cas de difficulté à trouver des aménagements raisonnables, l'organisation cliente pourra être sollicitée pour élaborer une solution collaborative ou alternative.

Article 7 - 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 8 – Respect dans les échanges

La bienveillance et l'écoute doivent présider aux échanges. Tout propos à caractère sexiste, discriminatoire ou attitude agressive vis-à-vis des autres stagiaires, du formateur ou de la formatrice fera l'objet d'une exclusion définitive et immédiate, et dont l'employeur sera tenu informé par le directeur de l'organisme de formation tel que défini à l'article 12.

Article 9 – Signature électronique

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émergagement qui leur est transmise par voie numérique au cours de la formation. Leur est communiqué à cet effet le mode opératoire pour apposer une signature numérique.

Si le client dispose d'un process interne, ALTIDEM s'engage à suivre ce process (exemple : feuille d'émergements validée par le/la formateur.trice, feuille de présence, copie-écran des personnes présentes / connectées ...

Article 10 - Questionnaires d'évaluation

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire d'évaluation des acquis et de la satisfaction de la formation qui leur sont communiqués par voie électronique au cours ou 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 ALTIDEM 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 12 - Confidentialité

ALTIDEM, le client et le ou la 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 ALTIDEM 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 d'un.e 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 l'employeur de la sanction prise.

Article 14 - 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 15 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur son site Internet,
- communiqué au stagiaire par mail à l'occasion de sa convocation.