



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Article 1 :**

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 s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### **Article 2 : Modalités de l'environnement numérique**

Les cours à distance comprennent les cours en classe virtuelle et en autonomie sur le site dédié ou sur le LMS ou les deux. A ce titre, un compte espace apprenant sera créé individuellement. Il ne doit pas être transmis à une tierce personne car les supports de cours sont soumis aux droits d'auteur. Chaque compte est personnel non transmissible. Afin de suivre la formation dans les meilleures conditions possibles, il est nécessaire de s'assurer, détenir un équipement numérique adapté comme un téléphone portable, un ordinateur et notamment un réseau Internet accessible. L'organisme de formation ne saura être tenu pour responsable de toute défaillance technique ou informatique des apprenants que ce soit directement ou indirectement.

Les cours sur le site sont ouverts aux formations à la carte uniquement et en autofinancement. Les formations aux parcours certifiants ou non se dérouleront sur le LMS avec un planning établi à suivre formellement dès engagement contractuel des parties.

Dès le processus de recrutement effectué, les candidats retenus ont l'obligation de suivre la formation jusqu'à son terme en respectant le planning préalablement validé par les contractants.

En cas d'absence ou d'abandon à l'initiative du stagiaire en présentiel, un justificatif devra obligatoirement être fourni. Alpha E-learning Training représenté par Catherine Zoungrana se dégage de toutes responsabilités. En cas d'abandon, aucune attestation ne pourra être délivrée par l'organisme de formation. Par exemple, l'attestation ou le certificat de fin de formation ne seront délivrés.

Dans le cadre de la formation les apprenants sont soumis à la réalisation d'exercices interactifs en ligne avec un temps de connexion requis.

Chaque apprenant est soumis à un temps de connexion relatif au nombre d'heures à exécuter pour la formation.

Il est également prévu une évaluation de fin de parcours obligatoire afin de valider la formation.

### **Discipline :**

#### **Les stagiaires sont tenus de respecter :**

- les horaires de la formation, d'informer le formateur(trice) en cas de retard
- le travail des formateurs
- le matériel et les locaux
- Les consignes de suivi pédagogique et administratif

**De signer ou de remplir les documents nécessaires:**

- Les feuilles d'emargement et de les remettre aux formateurs en mains propres
- Les questionnaires de satisfaction

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- etc.

**Article 3 : Mesures de sécurité et hygiène**

Les consignes requises de sécurité répondent à la réglementation en vigueur relative au lieu de la formation à savoir :

En présentiel

A la Workerie

4 rue Berthelot - 95300 PONTOISE

Les mesures d'hygiène liées à la crise sanitaire (Covid19) y seront appliquées

Alpha E-learning Training s'engage à fournir du gel hydroalcoolique et des masques uniquement à ses apprenants.

Les stagiaires pourront accéder à la cuisine sur les temps de pause ou de déjeuner selon l'accessibilité et la disponibilité des salles de restauration et de l'équipement. Dans le cas d'acceptation des responsables des locaux, les stagiaires devront se soumettre au respect d'hygiène et de sécurité définis d'usage et ne pas gêner les autres personnes. En de non respect, le formateur(trice) interdira immédiatement la restauration en salle.

Alpha E-learning Training en la personne de Catherine Zoungrana décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel appartenant au stagiaire.

**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 le Directeur de l'organisme de formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

**Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

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 au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. 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 : Représentation des stagiaires**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **Article 6 : 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. A 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 LA WORKERIE - 4 rue Berthelot - 95300 PONTOISE et ALPHA E-LEARNING TRAINING (même adresse).

### **Article 7:**

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.

