

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.**

#### **Article 1 :**

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

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

### **HYGIENE ET SECURITE**

#### **Article 2 :**

##### **Article 2.1 :**

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.

##### **Article 2.2 : Sécurité informatique**

L 'enseignement est dispensé à distance, sous forme de module, selon un programme défini. Il est contrôlé et sécurisé.

Chaque stagiaire inscrit reçoit un code d'accès personnalisé qui lui permet de se connecter et avoir accès aux contenus. Celui-ci nous permet de parfaitement identifier la personne, repérer là où elle navigue et nous enregistrons dans nos bases de données tous les mouvements, nombre de connections et notes pour chaque candidat.

Aucun accès grand public ou à des personnes non autorisées n'est possible.

En ce qui concerne les contenus, seuls les textes des cours en PDF sont téléchargeables.

Les images se trouvent dans une bibliothèque différente également sécurisée et protégée de tout téléchargement possible.

Dans une logique de respect de la vie privée de ses Utilisateurs, Hifi communication s'engage à ce que la collecte et le traitement d'informations personnelles, effectués au sein du présent site, soient effectués conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi « Informatique et Libertés ».

## DISCIPLINE GENERALE

### Article 3 :

#### **Article 3.1 : Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant le planning prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### **Article 3.2 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

En remplacement de la feuille d'émargement, une attestation de présence sera émise : l'acceptation des conditions générales formalisera le début de la formation, la validation des modules, le parcours effectué, et la connexion au module de l'examen final la fin de la formation.

Un bilan de la formation sous forme d'examen final en ligne sera réalisé en fin de cursus

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Notre plateforme LMS est certifiée SCORM : la plateforme d'enseignement électronique permet d'assurer la **traçabilité** de ses actions en gardant tous les **documents justificatifs**

susceptibles de lui être demandés. Par exemple : historique du parcours réalisé dans le programme de e-learning, résultats d'évaluation, fiche de suivi d'action, et le cas échéant, ceux concernant l'activité d'analyse des pratiques réalisée

#### **Article 3.3: Propriété intellectuelle**

Les textes et illustrations sont la propriété des auteurs. Toute reproduction non autorisée par les auteurs, logos et signes distinctifs constitue une contrefaçon passible de sanctions pénales. Le contrevenant s'expose à des sanctions civiles et pénales et notamment aux peines prévues aux articles L. 335.2 et L. 343.1 du code de la Propriété Intellectuelle.

L'utilisateur est seul responsable du Contenu Utilisateur qu'il met en ligne via le Forum. Il s'engage notamment à ce que ces données ne soient pas de nature à porter atteinte aux intérêts légitimes de tiers quels qu'ils soient.

## **SANCTIONS**

### **Article 4 :**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 5 :**

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.

### **Article 6 :**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

### **Article 7 :**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

### **Article 8 :**

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**Article 9 :**

Lorsque un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement 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 mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

**Article 10 :**

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

**Article 11 :**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément 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.

**Article 12 :**

Le directeur de 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.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

**Article 13 :**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

**Article 14 :**

Les délégués 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 15 :**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

**PUBLICITE DU REGLEMENT**

**Article 16 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).