

## REGLEMENT INTERIEUR FORMATION DISTANCIELLE

Règlement intérieur de l'organisme prestataire concourant au développement des compétences établi conformément aux articles L 63532-3 et R6352-1 à R6352-14 du Code du Travail.

**Article 1 :** Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par PRODECYS. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire ou apprenti. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires ou apprentis qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

**Toute personne doit respecter les termes de ce règlement durant la durée de l'action de formation suivie.**

**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 intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une action de formation dispensée par Prodecys et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise.

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 électronique. 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 : les modalités techniques de connexion pour se connecter à la formation ;
- Quelques jours avant la formation : le lien d'accès à la salle de visio et le mode d'emploi de visiophonie développé par Microsoft Teams ;
- Les coordonnées du formateur à contacter, dans le cas d'un incident de connexion.

**Article 5 : Horaires - Absence et retards :** Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portées à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

## REGLEMENT INTERIEUR FORMATION DISTANCIELLE

Règlement intérieur de l'organisme prestataire concourant au développement des compétences établi conformément aux articles L 63532-3 et R6352-1 à R6352-14 du Code du Travail.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée desdites absences.

Les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement par demi-journée et en fin de stage les questionnaires de fin de formation à chaud et à froid.

**Article 6 : 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 visioconférence durant la totalité de la session de formation.

**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 10 : Documentation pédagogique :** L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisées par Prodecys 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 11 : Confidentialité :** Prodecys, 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 Prodecys 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 12 : Sanctions :** Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

## REGLEMENT INTERIEUR FORMATION DISTANCIELLE

Règlement intérieur de l'organisme prestataire concourant au développement des compétences établi conformément aux articles L 63532-3 et R6352-1 à R6352-14 du Code du Travail.

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 13 : 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 14 : Remise du règlement intérieur :**

**Information du commanditaire :** Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque commanditaire de l'action de formation et accompagne la convention de formation.

**Information du stagiaire ou apprenti :** Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire ou apprenti en accompagnement de la lettre de convocation précédant ainsi la présence physique au stage de formation.

**Article 15 : Réclamations**

Les réclamations doivent être formalisées par écrit par mail ([laurent.mengual@prodecys.com](mailto:laurent.mengual@prodecys.com)) ou par courrier à l'adresse :

PRODECYS  
PHT Bat.15  
694 avenue Maurice Donat  
06250 Mougins (France)

Les solutions identifiées avec le demandeur seront mises en place pour résoudre le différend à l'amiable et trouver une solution consensuelle.

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Commerce de Grasse (Alpes-Maritimes) sera seul compétent pour régler le litige commercial.

## REGLEMENT INTERIEUR FORMATION DISTANCIELLE

Règlement intérieur de l'organisme prestataire concourant au développement des compétences établi conformément aux articles L 63532-3 et R6352-1 à R6352-14 du Code du Travail.

### Article 16 : Respect du RGPD et protection des données personnelles

Dans le cadre de ses activités d'organisme de formation, Prodecys utilise et conserve des données personnelles vous concernant : Nom, Prénom, Adresse email, Téléphone...

Prodecys met tous les moyens nécessaires afin de garantir la sécurité et la protection des données personnelles.

Vous pouvez demander la suppression des données personnelles vous concernant. La demande doit être faite par e-mail à [cesar.medegan@prodecys.com](mailto:cesar.medegan@prodecys.com).

Fait à Mougins, le 14/02/2025

Laurent Mengual

Co-Gérant de l'organisme de formation

**PRODECYS**  
694, Avenue Dr Maurice Donat  
Le Parc Haute Technologie Sophia-Antipolis  
06250 Mougins - France  
Siret: 841 765 837 00031  
Id. intracom. FR 08841765837

