

# Règlement Intérieur – ANATOL FORMATION

## PREAMBULE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 et R.6352-2 du Code du travail, ainsi que de celles de la Loi n°2018-771 du 05/09/2018 (JO du 06/09/2018), art.24 et Décret n°2019-1143 du 07/11/2019 (JO du 08/11/2019). Il s'applique à tous les apprenants de la formation professionnelle et ce pour la durée de la formation suivie.

Les règles du présent règlement complètent les Conditions Générales de Vente communiquées lors de l'inscription à la formation.

Le présent règlement intérieur prévoit que chaque apprenant respecte l'intégralité des règles et code de conduite de son partenaire Groupe STUDI dans le cadre d'une formation en ligne FOAD. Le règlement intérieur du partenaire est accessible sur l'espace de formation de l'apprenant accessible en ligne via internet dans la rubrique « Aide et documentation » des plateformes COMPTALIA et COMMICIA.

Les formations proposées par ANATOL FORMATION se déroulent, soit exclusivement en ligne à distance, soit pour partie en ligne et pour l'autre partie sur le centre de formation situé au 1350 avenue Albert Einstein, bâtiment 4, 34000 Montpellier.

Le présent règlement s'applique quel que soit les modalités de réalisation de la formation distancielles ou présentiels.

## Discipline générale

### 1. Tenue et comportement :

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Chaque apprenant s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services fournis.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures...) ou aux conditions générales de vente pourra faire l'objet de sanction prévues dans ce règlement.

Il est notamment formellement interdit aux apprenants :

- D'utiliser les services mis à disposition à des fins illégales,
- De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis,
- De céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- De diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- D'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels, des formateurs, des autres apprenants, des outils ou espace de rencontre quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, lors d'une rencontre organisée...)
- De diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...),
- La fraude et le plagiat lors des examens, travaux à rendre, contrôle continu, le mémoire, le passeport professionnel, ou tout autre rendu soumis pour évaluation,

- La falsification des documents en tout genre (convention ou avenant de stage, etc.)
- L'usage des téléphones portables (ainsi que de tout appareil audio ou vidéo et d'écouteurs, ainsi que les IWatch) pendant les évaluations de certification est strictement interdit, même en mode silencieux,

## 2. Responsabilité civile et pénale :

Tout apprenant, quelle que soit sa nationalité, doit pouvoir justifier d'une assurance responsabilité civile lui permettant de couvrir les dégâts dans le cadre des activités liées à sa qualité d'apprenant  
Cette garantie doit être valable dans tous pays où l'apprenant pourra effectuer une partie de sa scolarité.

## 3. Plagiat et fraude :

Par le présent règlement intérieur, l'apprenant déclare sur l'honneur que tous les travaux réalisés à domicile dans le cadre de sa formation ne sont pas des plagiat et s'engage avoir pris connaissance des conditions spécifiques en la matière présentées dans le règlement intérieur du partenaire STUDI dans sa rubrique intitulée « Plagiat et fraude » disponible en ligne.

Chaque apprenant est tenu de respecter ces règles élémentaires d'éthique sous peine de sanctions disciplinaires.

## 4. Obligation d'assiduité et engagement de l'apprenant :

### 4.1 Formations en ligne :

L'apprenant s'engage à suivre avec assiduité la formation sur laquelle il est inscrit. Il réalisera le nombre d'heures mentionnées dans le contrat ou la convention de formation en mode « connecté » via la plateforme de formation digitale mise à sa disposition.

La plateforme en ligne est accessible en permanence, jour et nuit. Il n'y a pas d'horaires prévues sur la formation. L'apprenant se forme donc sur les plages horaires qui lui conviennent et qu'il a renseigné sur l'emploi du temps au moment de l'inscription.

Les heures de présence indiquées au contrat de formation, dans le protocole individuel et le programme de formation sont à réaliser selon un rythme régulier.

Toutes les heures connectées de formation indiquées au contrat doivent être obligatoirement réalisées par l'apprenant entre la date de début et la date de fin de sa formation.

Afin de pouvoir progresser dans sa formation, il s'engage à :

- Respecter le planning de formation établi en début de formation validé par son référent pédagogique,
- Réaliser les travaux proposés, produire les documents demandés et interagir avec les pairs,
- Procéder à son inscription individuelle à l'examen final,
- Se présenter le jour à l'épreuve d'examen,
- Répondre aux enquêtes et appels de suivi soumis par ANATOL FORMATION et son partenaire STUDI dans le cadre de sa démarche Qualité

Le respect du planning est fortement conseillé. Il pourra être révisé et ajusté si besoin en direct avec le référent pédagogique attribué à chaque apprenant.

### 4.2 Formation présentielle :

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants dans la convocation qui leur a été adressée par courrier électronique. Ils sont tenus de respecter ces horaires. ANATOL FORMATION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. 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, l'apprenant, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle

## 5. Absences et conséquences :

L'assiduité est comptabilisée et visible via la plateforme en continuité, ainsi l'apprenant est tenu informé. La manque d'assiduité nuit à l'aboutissement du projet de formation.

Le non-respect de l'assiduité ou non-passage de la certification peut engendrer la perte du bénéfice de la prolongation de service gratuite de la formation.

La clause de dédit-formation prévoit le versement d'une indemnité financière par l'apprenant ou son employeur selon le cas, proportionnelle (calcul prorata temporis) à son absence. Cette indemnité sera équivalente au montant des heures non-financées par le tiers financeur (Caisse des dépôts, OPCO, Entreprise...) du fait de l'absence de l'apprenant.

Elle sera due en fin de formation au moment de la mise en place de l'attestation d'assiduité et du relevé de temps de connexion définitif.

Absences à une épreuve d'examen : Dans la mesure où un apprenant a connaissance de la date de ses épreuves au moins un mois avant, il est tenu d'assurer sa présence aux épreuves. L'absence à une épreuve sera sanctionnée d'une note de 0/20 à ladite épreuve.

## Sanctions

### 1. Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ; soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise, l'employeur (le cas échéant) et/ou le financeur de l'apprenant.

### 2. Procédure disciplinaire

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.

Cet entretien peut prendre la forme d'un entretien physique, téléphonique ou en visio-conférence.

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 un 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.

## Santé, hygiène et sécurité

### 1. Règles générales :

Les règles générales ci-présentes concernent les formations se déroulant sur site chez ANATOL FORMATION.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### 2. Boissons alcoolisées :

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### 3. Interdiction de fumer :

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### 4. Lieux de restauration :

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### 5. Consignes d'incendie :

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation au 1350 avenue Albert Einstein, bâtiment 4 à Montpellier. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le

calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

## Règlement des examens et validation de parcours

Les conditions et règlement spécifiques aux passages d'examen sont indiqués dans le document « Règlement Intérieur », parties « Règlement des examens » et « Validation des parcours », du partenaire STUDI disponible sur l'espace de formation en ligne de l'apprenant dans la rubrique « Aide et documentation ».

Ces conditions précisent les règles de convocation aux examens, de déroulement des examens et les réclamations possibles en ce qui concerne le contrôle continu et l'examen de la Certification RNCP.

## Règles sur la prolongation de la formation en ligne

### 1. Les règles de la prolongation de service en ligne :

La prolongation est un période supplémentaire de formation accordée gratuitement qui débute après la date de présentation aux épreuves d'examen et se termine à la date de l'examen immédiatement suivant. Pour rappel, les examens ont lieu au début du mois de Juin et de Décembre de chaque année.

Lors de son inscription chez ANATOL FORMATION, l'apprenant décide avec le conseiller en formation dans le cadre de son entretien de positionnement la date de présentation à la session d'examen.

Pour bénéficier de cette prolongation de formation, l'apprenant doit obligatoirement :

- Être à jour de ses règlements ;
- Avoir été assidu sur sa formation et avoir réalisé ses heures de formation au contrat ;
- S'être présenté à l'épreuve d'examen de la session sur laquelle il s'est inscrit initialement.

Par exemple, un apprenant qui s'inscrit à la formation au mois de Novembre 2020 en vue de présenter l'examen de Juin 2021 bénéficie d'une prolongation gratuite sur la période allant de Juin 2021 à Décembre 2021, date du prochain examen.

Dans le cadre des formations sous prise en charge, le temps supplémentaire accordé au titre de cette prolongation gratuite ne s'inscrit pas dans la durée de formation mentionnée dans le contrat de formation.

### 2. Modalités de la prolongation :

La prolongation de formation concerne exclusivement certains services énumérés dans l'article 1 des Conditions Générales de Ventes.

Après la session d'examen de sa Promotion, l'apprenant reçoit par notification un questionnaire informant de la clôture des services de formation pour sa Promotion et demandant la situation de l'apprenant vis à vis de cette session.

Sans réponse de sa part à la notification du service pédagogique et après 2 relances, les accès aux services de formation seront suspendus. Il appartiendra à l'apprenant de contacter le service pédagogique par email ou par téléphone pour en demander la réactivation.

En cas de non-réussite ou non-présentation aux épreuves de cette session, il suffit à l'apprenant d'y répondre pour activer sa prolongation gratuite jusqu'à la prochaine session d'examen. Cette procédure se renouvellera tous les

ans jusqu'à la fin de sa 4<sup>ème</sup> année (art. 4.2 des CGV). La durée de la prolongation pour une inscription sur un Bloc de compétence sera limitée à 12 mois après la date de l'examen qui suit immédiatement la date de fin de formation.

La réussite à l'examen clôturera définitivement la réalisation de la prestation et libérera ANATOL FORMATION de son engagement de formation.

## Risque Sanitaire – Covid19

ANATOL FORMATION respecte au sein la mise en place du Protocole National Sanitaire édité par le pour l'ensemble des actions de formations en présentiel. Les formations à distance n'étant pas impacté par les mesures de ce protocole. Il est accessible sur le site Ministère du Travail de l'Emploi et de l'Insertion au lien suivant :

<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-sante-securite-en-entreprise.pdf>

## Le stage

La réalisation du stage en entreprise n'est pas obligatoire pour réussir et valider la Certification ou le Bloc de compétences à l'examen.

La durée de stage est variable. Elle peut durer entre 6 et 12 semaines selon la mission proposée.

Le stage a pour objet essentiel de permettre une application pratique de l'enseignement et de favoriser l'insertion vers l'emploi de l'apprenant. C'est pourquoi la période de stage débutera à la fin de la période de formation mentionnée au contrat ou au plus tard un mois après cette date. D'autres aménagements de planning alternant formation en ligne et stage peuvent être prévus après étude avec le référent pédagogique chez ANATOL FORMATION.

Pendant toute la période de stage qui fera l'objet d'une convention de stage, l'apprenant bénéficie du maintien de la formation en ligne. Pour obtenir cette convention, l'apprenant contactera son référent pédagogique ANATOL. Une attestation de responsabilité civile devra être fournie à la mise en place de la convention de stage. Toutes les modalités de réalisation du stage seront mentionnées dans la convention de stage.

Les apprenants doivent trouver leur stage. Ils peuvent être aidés par ANATOL FORMATION qui pourra adresser leurs candidatures à ses partenaires entreprises.

## Représentation des Apprenants

L'individualisation des parcours ne permet pas la mise en place d'élection de Délégués de promotion, toutefois, ANATOL FORMATION s'appuie sur la communauté d'apprenants Ambassadeurs de son partenaire STUDI présents de chaque école.

## Equipement

Dans le cadre de la formation en ligne, chaque apprenant doit disposer d'un poste informatique et de l'équipement nécessaire détaillé dans les Conditions Générales de Ventes.

## Protection des données à caractère personnel

L'apprenant est informé de la nécessité de respecter les données à caractère personnel de tous, et plus généralement les dispositions légales en matière de traitement de données à caractère personnel conformément au règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (« RGPD »). Ces dispositions

s'appliquent pour ANATOL Formation et son partenaire STUDI.

Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent - sous quelque forme que ce soit - directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

Tout traitement de données à caractère personnel relatif à la collecte, l'enregistrement, l'élaboration, la modification, la conservation, la destruction, l'édition et, d'une façon générale, le traitement de la donnée, est par principe formellement interdit. Toute dérogation à ce principe doit faire l'objet d'une demande formelle auprès du DDPO (« Délégué DPO ») de l'établissement (osavey@anatol-formation.com). Le DDPO avisera par écrit la suite à donner après analyse de la demande de dérogation.

Chaque apprenant dispose, le cas échéant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement relatif à l'ensemble des données le concernant, portant sur l'utilisation des systèmes d'Information d'ANATOL et de son partenaire STUDI. Ce droit s'exerce auprès du Délégué DPO.

Les apprenants doivent prendre toutes mesures utiles afin d'empêcher les accès ou l'utilisation frauduleux du système informatique partenaire.

Le code d'accès et le mot de passe sont personnels et confidentiels. Chaque apprenant s'engage à conserver secrets ses code et mot de passe et à ne pas les divulguer sous quelque forme que ce soit.

En cas de perte ou de vol de son code ou mot de passe, l'apprenant doit informer ANATOL FORMATION sous 48h pour annulation immédiate.

La formation est à usage exclusif du titulaire du contrat. Il ne peut en aucun cas être cédé à des tiers à titre gratuit ou payant. Tout usage du code personnel et du mot de passe est sous l'entière responsabilité de l'apprenant.

L'apprenant est responsable de ses données à caractère privé qu'il aura communiqué à l'organisme ANATOL FORMATION, qui s'engagent avec son partenaire STUDI à ne divulguer aucune des données personnelles transmises, sauf cas prévus par la réglementation.

Les données privées seront conservées pour une durée de 5 ans après tout départ définitif. Au-delà, les données privées seront détruites de l'espace personnel

## Changements des données personnelles de l'apprenant

Il est dans l'intérêt de l'apprenant de faire en sorte qu'ANATOL FORMATION puisse le joindre facilement. Il est donc indispensable de contacter l'organisme lors d'un changement d'adresse ou de numéro de téléphone, à son domicile ou à son travail.

De plus, afin d'assurer l'exactitude des documents officiels qui portent son nom, l'apprenant doit immédiatement aviser le service pédagogique et/ou administratif de toute erreur notée dans les renseignements personnels le concernant ou de tout changement à son dossier social. Dans le cas d'un changement de nom ou de statut, la pièce justificative originale appropriée sera exigée.