

Règlement Intérieur – ANATOL FORMATION

Formations en ligne, en présentiel et accompagnement VAE

Table des matières

Préambule	2
1. Discipline générale	2
1.1 - Tenue et comportement	2
1.2 - Responsabilité civile et pénale	3
1.3 - Accès au lieu de formation	3
1.4 - Usage du matériel des locaux	3
1.5 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnes des stagiaires	3
1.6 - Obligation d'assiduité et engagement du stagiaire	3
1.6.1 Pour les formations en ligne :	3
1.6.2 Pour les formations en présentiel et les prestations d'accompagnement VAE :.....	3
1.7 - Absences et conséquences	4
2. Sanctions	4
2.1 - Sanctions disciplinaires	4
2.2 - Procédure disciplinaire	4
3. Santé, hygiène et sécurité	5
3.1 - Règles générales	5
3.2 - Boissons alcoolisées	5
3.3 - Interdiction de fumer	5
3.4 - Lieux de restauration	5
3.5 - Consignes d'incendie	6
4. Règlement des examens et validation de parcours	6
5. Règles sur la prolongation de la formation en ligne	6
6. Risque Sanitaire – Covid19	6
7. Le stage	6
8. Représentation des Stagiaires	7
9. Equipement	7
10. Protection des données à caractère personnel	7
11. Situation de handicap	8
12. Changements des données personnelles du stagiaire	8

Préambule

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 stagiaires de la formation professionnelle et ce pour la durée de leur formation suivie ou de leur accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

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

Dans le cadre des formations en ligne FOAD, le présent règlement intérieur prévoit que chaque stagiaire respecte l'intégralité des règles et code de conduite de son partenaire STUDI, Groupe Galiléo Global Education (GGE). Le règlement intérieur du partenaire est accessible sur l'espace de formation du stagiaire accessible en ligne via internet dans la rubrique « Aide et documentation »

Les formations et prestations d'accompagnement VAE proposées par ANATOL FORMATION se déroulent, soit exclusivement en ligne à distance, soit pour partie en ligne et pour l'autre partie en présentiel 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.

1. Discipline générale

1.1 - 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.

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Chaque stagiaire 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 stagiaires :

- 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 stagiaires, 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.

1.2 - Responsabilité civile et pénale

Tout stagiaire, 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'étudiant.
Cette garantie doit être valable dans tous les pays où l'étudiant pourra effectuer une partie de sa scolarité.

1.3 - Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse d'ANATOL FORMATION les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

1.4 - Usage du matériel des locaux

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel des locaux qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

1.5 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

ANATOL FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

1.6 - Obligation d'assiduité et engagement du stagiaire

1.6.1 Pour les formations en ligne :

Le stagiaire 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. Le stagiaire 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 le stagiaire 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 stagiaire.

1.6.2 Pour les formations en présentiel et les prestations d'accompagnement VAE :

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires dans la convocation qui leur est adressée par courrier électronique. Pour l'accompagnement VAE, les dates et horaires seront définies avec le stagiaire au fur et à mesure de son accompagnement. Un plan d'action associé au

programme porté à la connaissance du stagiaire en début de prestation, définit l'organisation des entretiens de suivi.

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires fixés. 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 stagiaires 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, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle.

1.7 - Absences et conséquences

Pour les formations en ligne FOAD :

L'assiduité est comptabilisée sur la plateforme du stagiaire ; il est informé des heures de formation qu'il a réalisées. En cas d'absences répétées, une clause de dédit-formation prévoit le versement d'une indemnité financière par le stagiaire ou son employeur dont les conditions sont fixées dans les « Conditions Générales de Vente » et transmises à la signature du contrat ou de la convention. Elle sera due en fin de formation lors de l'établissement du relevé des connexions.

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.

En cas d'absence à une épreuve d'examen, dans la mesure où un stagiaire a eu 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 et annulera la prolongation gratuite de la formation accordée

Pour les formations en présentiel et l'accompagnement VAE :

Toute absence injustifiée sera comptabilisée comme réalisée et donnera lieu à une facturation du stagiaire ou de son commanditaire, calculée au prorata des heures mentionnées à l'article 3 du contrat ou de la convention signée.

2. Sanctions

2.1 - 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 du stagiaire.

2.2 - 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.

3. Santé, hygiène et sécurité

3.1 - Règles générales

La Direction de l'organisme de formation met en œuvre et fait respecter les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation. Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent.

Les règles générales ci-présentes concernent les formations se déroulant dans les locaux de l'organisme.

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 formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger, ou du moins d'avertir sur les risques identifiés.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage tout personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

3.2 - 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.

3.3 - 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.

3.4 - 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.

3.5 - 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.

4. 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 du stagiaire 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.

5. Règles sur la prolongation de la formation en ligne

La prolongation est une période supplémentaire de formation accordée gratuitement qui débute après la date de présentation aux épreuves d'examen et se termine au plus tard 12 mois après.

Lors de son inscription chez ANATOL FORMATION, le stagiaire 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, le stagiaire 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.

La prolongation de formation concerne exclusivement certains services énumérés dans l'article 1 des Conditions Générales de Ventes. La réussite à l'examen clôture définitivement la prestation réalisée par ANATOL FORMATION.

6. 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>

7. 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 du stagiaire. 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, le stagiaire bénéficie du maintien de la formation en ligne. Pour obtenir cette convention, le stagiaire 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 stagiaires doivent trouver leur stage. Ils peuvent être aidés par ANATOL FORMATION qui pourra adresser leurs candidatures à ses partenaires entreprises.

8. Représentation des Stagiaires

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'étudiants Ambassadeurs de son partenaire STUDI présents de chaque école.

9. Equipement

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

Pour les formations et prestations VAE se déroulant en présentiel, un équipement pourra être requis et demandé au stagiaire pour la bonne réalisation de la prestation. Pour cela, la nature de cet équipement sera précisée dans la convocation à la formation.

10. Protection des données à caractère personnel

Le stagiaire 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 ses partenaires.

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 stagiaire 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 ses partenaires. Ce droit s'exerce auprès du Délégué DPO.

Le code d'accès et le mot de passe sont personnels et confidentiels. Chaque stagiaire 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, le stagiaire 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.

Le stagiaire est responsable de ses données à caractère privé qu'il aura communiqué à l'organisme ANATOL FORMATION, qui s'engage 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.

11. Situation de handicap

Toute personne en situation de handicap peut contacter le référent handicap M. Olivier SAVEY pour prévoir des dispositions et aménagements spécifiques en fonction des capacités d'accueil et des modalités pédagogiques existantes. ANATOL FORMATION tient à la disposition de chaque stagiaire la liste des partenaires handicap référencés.

12. Changements des données personnelles du stagiaire

Il est dans l'intérêt du stagiaire 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, le stagiaire 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.

Fait à Montpellier, le 04/01/2023

M. Olivier SAVEY - Directeur et Président d'ANATOL Formation

