Règlement intérieur FNAE Academy

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Les dispositions du présent article s'appliquent lorsque la formation se déroule dans des locaux (formation en présentiel, y compris dans les locaux d'une entreprise d'accueil). Pour les formations organisées à distance, les modalités applicables sont précisées à l'article 6.

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite. Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité – Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus des stagiaires. Les stagiaires sont tenu·e·s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident - déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le·la stagiaire accidenté·e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au·à la stagiaire pendant qu'il·elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il·elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation. Les stagiaires sont toutefois autorisé·e·s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu·e·s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque session selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas de formation en e-learning asynchrone, la réalisation effective du parcours est établie par les données de connexion, de progression et de résultats aux évaluations, enregistrées automatiquement par la plateforme Digiforma.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation sur l'adresse formation@fnae.fr et s'en justifient.

Le commanditaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Cette retenue est distincte du dédommagement applicable en cas d'abandon complet et définitif de la formation par le Stagiaire, régi par la convention ou le contrat de formation professionnelle.

Article 4 - 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.

À titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Sanctions et procédure disciplinaire

Si un stagiaire ne respecte pas les règles de ce règlement, l'organisme peut prendre une sanction. Une simple remarque orale n'est pas considérée comme une sanction. En aucun cas la sanction ne peut être une amende ou une pénalité financière.

Selon la gravité de ce qui est reproché, la sanction peut être, du moins grave au plus grave :

1. un rappel à l'ordre ;
2. un avertissement écrit ;
3. une exclusion temporaire de la formation ;
4. une exclusion définitive de la formation.

Dans tous les cas, le stagiaire est d'abord informé par écrit de ce qui lui est reproché, avant qu'une décision soit prise.

Pour un rappel à l'ordre ou un avertissement écrit : l'organisme envoie simplement au stagiaire un écrit expliquant ce qui lui est reproché.

Pour une exclusion (temporaire ou définitive), la procédure est plus encadrée, pour protéger le stagiaire :

- il reçoit d'abord une convocation (par lettre recommandée ou remise en main propre) à un entretien, avec la date, l'heure, le lieu, et la précision qu'il peut se faire accompagner par la personne de son choix ;
- lors de cet entretien, il peut donner ses explications et se défendre ;
- la décision finale ne peut pas être prise moins d'un jour franc après l'entretien, ni plus de quinze jours après ;
- elle est ensuite communiquée par écrit, avec les raisons de la décision, par lettre recommandée ou remise en main propre.

En cas de faute grave, l'organisme peut, en attendant la décision finale, écarter immédiatement le stagiaire de la formation à titre provisoire — mais la procédure ci-dessus (information écrite, entretien, décision motivée) doit malgré tout être respectée avant que la sanction devienne définitive.

Article 6 : 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 mail et leur numéro de téléphone portable. 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 la validation de leur inscription, les apprenants reçoivent un lien pour se connecter à leur espace personnel sur l'Extranet de la plateforme Digiforma.
- 7 jours avant la formation : les apprenants reçoivent le lien d'accès à la salle de visioconférence. En cas de difficultés de connexion, vous pouvez vous référer au guide d'utilisation Clickmeeting.
- Les stagiaires apposent leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visioconférence lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires doivent rester connectés en visioconférence durant la totalité de la session de formation.

Parcours e-learning asynchrone :

L'apprenant dispose d'un accès individuel au parcours e-learning sur la plateforme Digiforma pendant une durée de 6 mois à compter de la date de réalisation de la classe virtuelle de lancement.

La réalisation effective du parcours (temps de connexion, progression dans les modules, résultats aux évaluations) est enregistrée automatiquement par la plateforme et constitue, avec l'émargement de la classe virtuelle, la preuve de réalisation de l'action, sur la base de laquelle est délivré le certificat de réalisation.

Chaque évaluation de fin de module (modules 1 à 5) et l'évaluation finale (module 6) sont limitées à trois tentatives. Le seuil de réussite est fixé à 70 % avec validation cumulative par objectif pédagogique.

En cas d'échec aux trois tentatives d'une évaluation, l'apprenant est recontacté par Nathalie Parmantier, formatrice et référente pédagogique, dans un délai de trois jours ouvrés, pour un entretien individuel destiné à analyser les difficultés rencontrées et convenir d'un plan d'adaptation.

L'assistance technique et pédagogique relative au parcours e-learning est assurée par Nathalie Parmantier, joignable à nathalie.parmantier@fnae.fr

Article 7 : Prévention des ruptures de parcours

Pour les formations d'une durée supérieure à 2 jours, et conformément à l'indicateur 12 du Référentiel national qualité, La FNAE ACADEMY met en œuvre un dispositif de suivi et de prévention des ruptures de parcours.

Ce dispositif repose notamment sur le suivi hebdomadaire de la connexion, de la progression et des évaluations, l'identification des situations d'inactivité ou de difficulté, ainsi que la prise de contact avec l'apprenant afin d'identifier les causes rencontrées et, lorsque cela est possible, de proposer des mesures d'accompagnement ou d'adaptation du rythme de formation.

La procédure complète de prévention et de suivi des ruptures de parcours, précisant les modalités de détection, de relance, d'accompagnement et de traçabilité, est disponible sur simple demande auprès de la FNAE ACADEMY à l'adresse formation@fnae.fr.

Article 8 : Prévention et traitement des discriminations, du harcèlement et des violences

Les discriminations, le harcèlement moral ou sexuel, les agissements sexistes et toutes les violences (physiques, verbales, psychologiques, sexuelles ou numériques), y compris les violences sexistes et sexuelles, sont interdits dans tous les espaces de la formation : classes virtuelles, chat, plateforme Digiforma, locaux et lieux de formation.

La référente est Aurélie CALVIERE, la suppléante est Nathalie PARMANTIER. Tout apprenant, victime ou témoin, peut signaler des faits, oralement ou par écrit : par mail à formation@fnae.fr, par téléphone au 06 72 67 80 93, ou auprès de tout membre de l'équipe, qui le transmet à la référente. Un signalement est pris en compte dès le premier fait et traité de manière confidentielle. Aucune mesure défavorable ne peut être prise contre une personne qui signale des faits de bonne foi.

La référente accuse réception sous 2 jours ouvrés. Des mesures de protection sont décidées si nécessaire sous 3 jours ouvrés. La direction rend une décision motivée sous 15 jours ouvrés.

Tout manquement à ces règles peut donner lieu aux sanctions prévues par le présent règlement, de l'avertissement à l'exclusion définitive de la formation.

En cas de danger grave et immédiat : 17 ou 112 (114 par SMS pour les personnes sourdes ou malentendantes). Autres recours : 3919 (violences faites aux femmes) · 3928 ou Défenseur des droits (discriminations) · 3018 (cyberviolences) · 119 (mineurs en danger) · 17 / 112 (urgence).

La procédure complète de prévention et de traitement des discriminations, du harcèlement et des violences est disponible sur simple demande par mail à formation@fnae.fr.

Article 9 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

Article 10 : Publicité

Le présent règlement est disponible sur l'extranet personnel Digiforma de chaque apprenant et sur le site internet de l'organisme de formation.

Article 11 : Suivi qualité des formations

Les stagiaires ont obligation de remplir les questionnaires en amont et en aval de la formation qui leur sont communiqués par voie électronique.

Article 12 : Documentation pédagogique et confidentialité

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par la Fnae Academy pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle.

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.

La Fnae Academy, 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 la Fnae Academy 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 13 : Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société FNAE ACADEMY sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Ces données sont destinées aux services habilités de FNAE ACADEMY ainsi qu'à ses sous-traitants, notamment la plateforme de gestion Digiforma et le prestataire de paiement Stripe, et sont conservées pendant 3 ans.

Suivant le Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification , d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition des données personnelles le concernant, qu'il peut exercer à l'adresse formation@fnae.fr. Il dispose également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), www.cnil.fr.

La société FNAE ACADEMY s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

Article 14 : Service de médiation à la consommation

Conformément aux articles L.616-1 et R.616-1 du code de la consommation, notre société a mis en place un dispositif de médiation de la consommation. L'entité de médiation retenue est : SAS CNPM - MÉDIATION - CONSOMMATION. En cas de litige, tout consommateur pourra déposer sa réclamation sur le site : https://www.cnpm-mediation-consommation.eu/ ou par voie postale en écrivant à : CNPM MÉDIATION

CONSOMMATION - Centre d'affaires Stéphanois - Immeuble l'Horizon - Esplanade de France 3 rue J.Constant Milleret - 42000 SAINT-ETIENNE.

Article 15 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 16 novembre 2026 et remplace toutes les versions précédentes.