



Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits dans une action de formation dispensée par Parcours Envol'Pro, en tout ou partie à distance.

Il a pour objectif de :

- Définir les règles de fonctionnement de l'organisme de formation,
- Garantir les conditions d'apprentissage, de respect mutuel et de sécurité,
- Préciser les droits et devoirs des stagiaires,
- Répondre aux exigences du Référentiel National Qualité (Qualiopi).

Article 1 – Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires suivant une formation à distance ou mixte (blended learning), en tout ou partie, sur les plateformes numériques mises à disposition par Parcours Envol'Pro.

Article 2 – Accès aux formations et à la plateforme

L'accès aux formations est strictement personnel et subordonné à :

- La signature d'un contrat ou d'une convention de formation,
- L'acceptation du présent règlement,
- La remise des codes d'accès à la plateforme e-learning.

Le stagiaire s'engage à :

- Ne pas divulguer ses codes d'accès,
- Ne pas faire usage frauduleux du contenu pédagogique.

Article 3 – Règles de connexion et d'assiduité

Les stagiaires s'engagent à :

- Se connecter régulièrement à la plateforme,
- Suivre le parcours selon le calendrier de formation ou le rythme prévu dans leur accompagnement,
- Participer aux classes virtuelles ou rendez-vous synchrones prévus.

L'assiduité est contrôlée via :

- L'émargement de la feuille de présence,
- Les travaux rendus,
- La participation aux échanges ou entretiens avec le formateur.

En cas d'**absence prévue**, cette dernière doit être communiquée à l'organisme dans les meilleurs délais, au moins 48h avant la date de la session planifiée, afin qu'une solution soit trouvée et que le stagiaire ne soit pas pénalisé.



En cas d'**absence non prévue**, l'organisme doit être prévenu au plus tôt, et des éléments seront mis à disposition du stagiaire afin de lui permettre de rattraper les modules manqués.

En cas d'**absence non prévue et non prévenue**, la séance planifiée sera due, et des éléments seront mis à disposition du stagiaire afin de lui permettre de rattraper les modules manqués.

En cas de **retard**, le stagiaire doit s'excuser auprès de l'organisme en prévenant ce dernier le plus tôt possible. L'organisme mettra à disposition du candidats des éléments qui lui permettront de rattraper son retard, et le stagiaire devra tout mettre en oeuvre pour organiser le rattrapage des modules manquants.

Conformément à l'article R6341-45 du code du travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les fonds publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 – Suivi de la formation

La feuille d'assiduité est à signer à chaque séance, manuellement ou par signature électronique. A l'issue de la formation, une attestation de suivi de la formation ainsi qu'un certificat de réalisation seront remis au candidat. Pour les stagiaires devant justifier de leur inscription à la formation, une attestation d'inscription pourra être fournie sur simple demande du stagiaire.

Article 5 – Comportement et respect mutuel

Il est attendu des stagiaires :

- Une attitude respectueuse vis-à-vis des formateurs et autres stagiaires,
- Un usage bienveillant des outils de communication (forums, mails, messagerie...),
- L'interdiction de tout propos à caractère discriminatoire, violent ou injurieux.

Tout manquement pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre, voire d'une exclusion temporaire ou définitive.

Article 6 – Propriété intellectuelle

Tous les contenus pédagogiques (vidéos, supports, quiz, documents...) sont la propriété exclusive de Parcours Envol'Pro ou de ses auteurs. Leur reproduction ou diffusion sans autorisation est strictement interdite.

il est formellement interdit de filmer ou d'enregistrer les sessions de formation.

Article 7 – Protection des données personnelles

Conformément au RGPD :

- Les données personnelles des stagiaires sont collectées uniquement à des fins pédagogiques, administratives et de certification,
- Elles ne sont ni cédées, ni utilisées à des fins commerciales,
- Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression sur ses données, à adresser à : parcours.envol.pro@gmail.com



Article 8 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet de sanctions :

- Avertissement écrit,
- Suspension temporaire d'accès à la plateforme,
- Exclusion définitive, après entretien contradictoire.

L'organisme s'engage à respecter la procédure prévue aux articles R6352-4 à R6352-8 du Code du travail, en garantissant au stagiaire la possibilité de présenter ses observations.

Article 9 – Représentation des stagiaires (le cas échéant)

Lorsque la durée d'une formation excède 500 heures, une procédure de désignation d'un représentant des stagiaires est mise en place conformément aux articles R6352-9 à R6352-12.

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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. 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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12. Les représentants des stagiaires 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 10 – Hygiène, santé et sécurité

En formation à distance, chaque stagiaire est responsable de son environnement de travail. Il s'engage à :

- Travailler dans un lieu sécurisé et adapté,
- Préserver sa santé (pauses, posture, temps d'écran).

En cas de formation en présentiel ponctuel, les règles spécifiques d'hygiène et de sécurité sur site seront communiquées.

Article 11 – Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes identifiées dans le processus d'organisation et de suivi de la formation (à la possibilité,) tout moment, de formuler une réclamation par mail à l'adresse katia.douard@parcoursenvolpro.fr. Une réponse écrite sera apportée à cette réclamation si cette dernière est jugée recevable par l'organisme. A la fin de la formation, le stagiaire aura également la possibilité de formuler une réclamation ou une insatisfaction par le biais de l'enquête de satisfaction qui lui sera soumise. Pour tout aléas ou difficulté rencontrée durant la formation, il convient



également de contacter l'organisme par mail afin qu'une solution puisse être trouvée et/ou envisagée dans les meilleurs délais. S'il ne vous est pas possible de faire un mail, un formulaire de réclamation peut vous être donné sur simple demande.

Article 12 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 11/07/2025. Il est remis à chaque stagiaire avant son entrée en formation. Il est également accessible en ligne sur la plateforme de formation.