

Qualipro Digital Academy

Livret **D'ACCUEIL**

2025-2026



Sommaire

1. BIENVENUE CHEZ QUALIPRO DIGITALL ACADEMY
2. PRÉSENTATION DE LA FONDATRICE
3. COORDONNÉES ET CONTACTS
4. INFORMATIONS PRATIQUES
5. DÉROULEMENT DE LA FORMATION
6. PLATEFORME PÉDAGOGIQUE
7. ACCESSIBILITÉ ET ÉGALITÉ DES CHANCES
8. ENGAGEMENT QUALITÉ
9. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION
10. RÈGLEMENT INTÉRIEUR
11. ENGAGEMENT DU STAGIAIRE

Bienvenue chez Qualipro Digital Academy

Bienvenue dans mon univers chez Qualipro Digital Academy :
cabinet de conseil, d'audit et organisme de formation.



J'accompagne les formateurs, les consultants, les auditeurs, les accompagnateurs VAE et les organismes de formation dans la création, la structuration et le développement de leur activité.

Mon approche ne se limite pas à la mise en conformité :

☛ Je vous accompagne sur la certification Qualiopi (actions de formation, bilans de compétences, VAE).

☛ Je forme des consultants en bilan de compétences, des accompagnateurs VAE et des auditeurs Qualiopi.

☛ Je vous aide à automatiser, digitaliser et simplifier votre quotidien grâce à des outils puissants et accessibles comme Système.io.

Ma mission



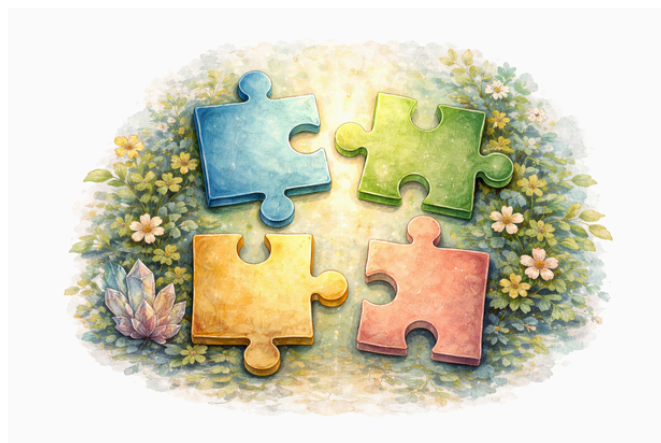
Vous aider à développer une activité :

Structurée : pour répondre aux exigences réglementaires et améliorer vos processus.

Simple et fluide : pour alléger votre charge mentale et éviter la surcharge administrative.

Rentable et visible : grâce à la mise en place de systèmes automatisés et d'une présence digitale efficace.

Autonome : pour que vous puissiez gérer votre activité sans dépendre de prestataires techniques extérieurs.



Qui suis-je ?



Je suis Delphine Dhé,

Je suis consultante, auditrice et formatrice, spécialisée dans :

- La certification Qualiopi
- La formation des consultants en bilan de compétences
- La formation des accompagnateurs à la VAE
- La formation des auditeurs Qualiopi

La structuration et l'automatisation d'organismes de formation

Je combine une expertise approfondie de la formation professionnelle, une maîtrise des outils digitaux et une approche adaptée aux neuroatypiques (HPI, TDAH, hypersensibles, multipotentiels), dans un cadre bienveillant, structurant et humain.

Mon parcours



J'ai construit mon expertise à travers plus de 5 ans d'expérience de terrain, en accompagnant une diversité de professionnels du secteur de la formation – formateurs indépendants, consultants, organismes de formation et auditeurs Qualiopi – partout en France et dans les DOM.

Mon approche repose sur des solutions que j'ai moi-même testées, adaptées, puis simplifiées afin de les rendre accessibles, efficaces et surtout durables.

Neuroatypique (HPI, hypersensible), je connais bien le fonctionnement des esprits vifs, créatifs, parfois dispersés, mais toujours engagés. Cette singularité a nourri mon besoin profond de créer des méthodes pragmatiques, simples à mettre en œuvre, pensées pour limiter la surcharge mentale et éviter la dépendance à des outils trop complexes ou rigides.

Formée initialement dans le domaine de la qualité, puis certifiée sur la plateforme système io, j'ai développé une double expertise : maîtrise du secteur de la formation professionnelle et connaissance fine des outils numériques.

Cette double compétence m'a permis de concevoir des systèmes fluides, autonomes, pensés pour l'efficacité et la liberté, sans jamais sacrifier la maîtrise ni la qualité.

Aujourd'hui, j'interviens aussi bien en accompagnement individuel qu'en formation collective, avec pour objectif d'aider mes clients à simplifier leur quotidien, automatiser leurs process, et retrouver du temps pour ce qui compte vraiment.

*Qualipro digitall Academy, un cabinet de conseil
détenteur du label d'excellence des accompagnateurs*

Qualiopi



Label n° 482731-1

Edité le: 11/02/2025

Atteste que les processus de l'organisme :

Qualipro Digitall Academy

Numéro SIREN 801787052

Représenté par mme Delphine DHE

Adresse: 113 Rue Professeur Raymond Garcin 97200 Fort-de-France

<https://www.ddhconsulting.fr>

Ont été évalués et jugés conformes aux exigences du référentiel qualité des accompagnateurs des opérateurs prestataires d'actions concourant au développement des compétences et au programme de labellisation Certifopac en vigueur à la date d'édition du présent label.



Début de validité le: 11/02/2025

Fin de validité le*: 10/02/2028



délivré par M. Tanguy Martin
Gérant de CERTIFOPAC

Mes coordonnées

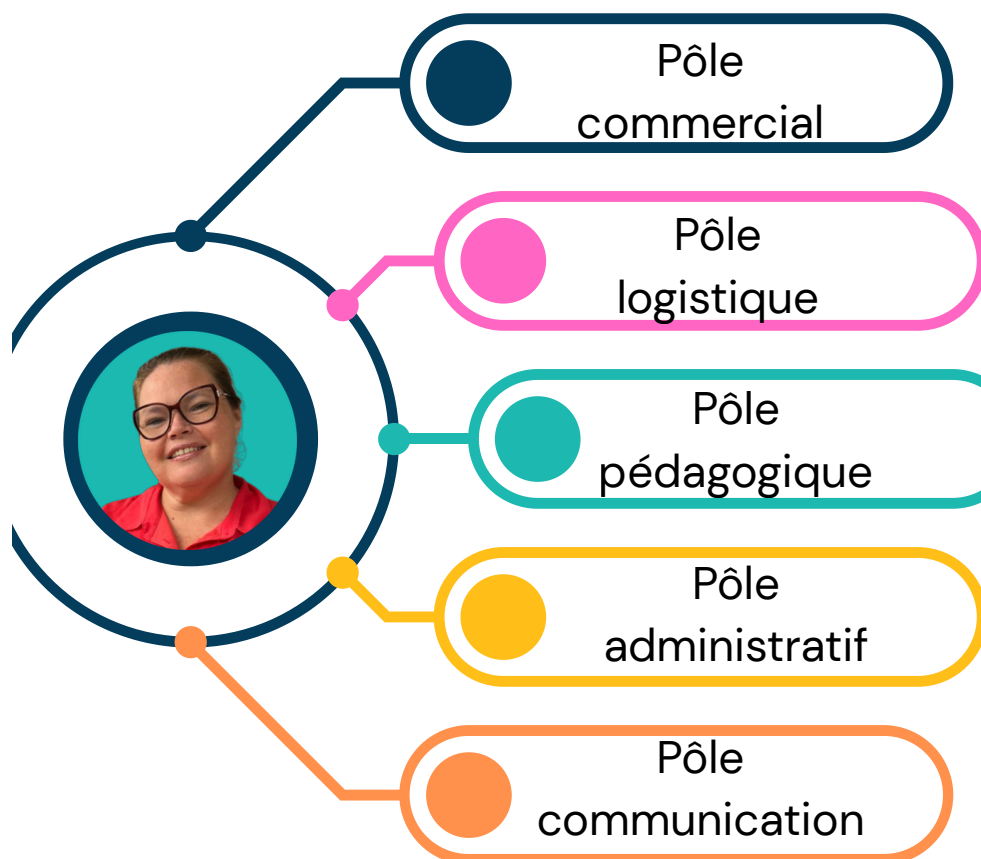
Adresse du siège social : 113, rue du professeur Raymond GARCIN
97200 Fort de France

Téléphone : 06 96 81 33 06

Email : qualiproacademy@gmail.com

Site Web : www.qualipro-digital-academy.fr

Organigramme




Modalités de formation

En présentiel



 Village by CA Martinique – 45 Rue Ernest Deproge, 97200 Fort-de-France

 Matin : 8h30 – 12 h
Après midi : 13 h 30 – 17 h



Se rendre au village by ca



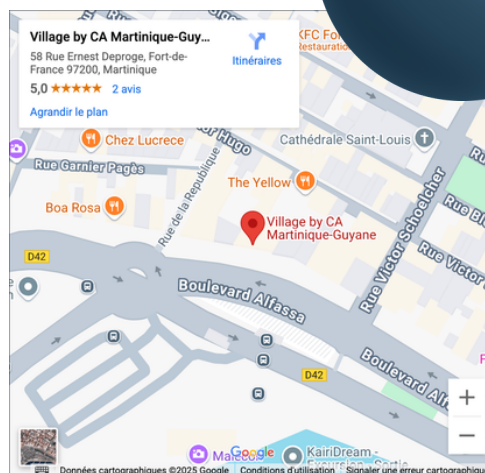
Par le TCSP :
Arrêt : Malecon



Navettes direction Fort de
France



Gare des taxis de
Fort de France



Pour vous restaurer à
proximité



Organisation de l'assistance technique, pédagogique et du suivi du parcours de formation



L'organisme de formation met en place une assistance technique et pédagogique renforcée afin de garantir le bon déroulement du parcours du bénéficiaire.

Assistance technique

Le bénéficiaire peut contacter l'organisme de formation à tout moment en cas de difficulté technique. Les coordonnées du formateur sont mentionnées sur l'ensemble des documents transmis (convention, convocations, supports pédagogiques) ainsi que sur internet, notamment via la fiche Google professionnelle. Le formateur est également joignable via les réseaux sociaux.

Organisation de l'assistance technique, pédagogique et du suivi du parcours de formation

Le délai de réponse est immédiat à très court : en cas d'absence du bénéficiaire à une visioconférence, le formateur prend lui-même l'initiative de le contacter afin d'identifier une éventuelle difficulté technique ou organisationnelle.

Concernant l'accès à la plateforme pédagogique Système.io :

- le bénéficiaire reçoit un lien de connexion par email lui permettant d'accéder directement à son espace,
- il peut également se connecter via le site www.systemeio.fr en utilisant ses identifiants personnels,
- en cas de perte des codes d'accès, l'organisme s'engage à les renvoyer sur simple demande dans un délai maximum de 24 heures.

Des consignes simples et accessibles sont fournies afin de faciliter la prise en main de l'outil.

Assistance pédagogique

Le bénéficiaire est accompagné tout au long de son parcours par :

- un formateur ou référent pédagogique identifié,
- des temps d'échanges réguliers (visioconférence, téléphone, messagerie) pour répondre aux questions et lever les éventuels blocages,
- un suivi individualisé, permettant d'adapter le parcours en fonction des besoins, du rythme et de l'avancement du bénéficiaire,
- des feedbacks réguliers sur les travaux réalisés afin de soutenir la progression.

Organisation de l'assistance technique, pédagogique et du suivi du parcours de formation

La plateforme Système.io permet également d'assurer un suivi précis du parcours :

- une barre de progression permet de visualiser l'avancement,
- le suivi de l'activité permet d'identifier les dates et temps de connexion,
- des exercices peuvent être déposés et rendus directement en ligne, facilitant l'évaluation et les retours pédagogiques.

Auparavant, un outil externe de recueil des travaux (via Google Forms) était utilisé. Désormais, l'ensemble du suivi et des dépôts d'activités est centralisé sur la plateforme.

Cet accompagnement global vise à sécuriser le parcours, maintenir l'engagement du bénéficiaire et favoriser l'atteinte des objectifs visés.

Information sur les activités pédagogiques à distance

Les formations proposées sont des formations-actions, ce qui implique une forte individualisation des parcours. À ce titre, la durée des activités peut varier en fonction :

- de la maturité du projet du bénéficiaire,
- de sa capacité de réflexion,
- de son aisance avec les outils numériques.

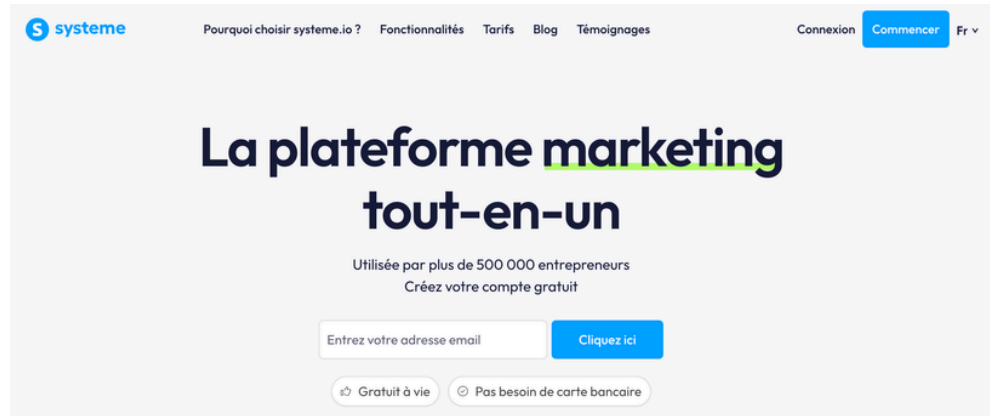
Certaines activités disposent néanmoins de repères :

- les quiz sont conçus pour être réalisés en moins de 5 minutes,
- pour les formations telles que "Accompagner la VAE" ou "Mener un bilan de compétences", la rédaction du mémoire constitue l'activité la plus longue.

Cette phase nécessite un temps de réflexion préalable. L'expérience montre que les bénéficiaires ne rédigent pas en continu, mais par étapes. À titre indicatif, le temps de rédaction peut représenter environ une demi-journée, variable selon les profils.

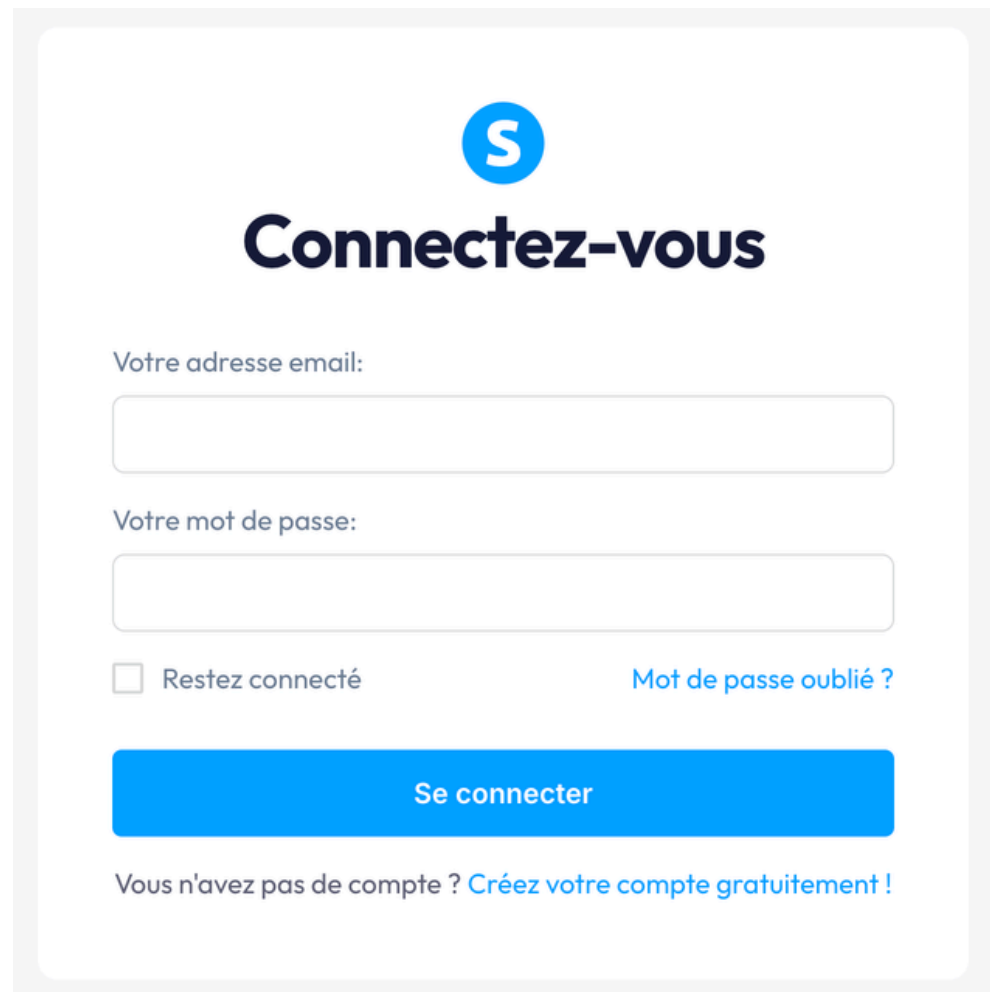
Accéder à la plateforme pédagogique

1



The screenshot shows the Systeme.io homepage. At the top left is the logo 'S systeme'. The navigation menu includes 'Pourquoi choisir systeme.io?', 'Fonctionnalités', 'Tarifs', 'Blog', and 'Témoignages'. On the top right, there are links for 'Connexion' and 'Commencer', with a small 'Fr' language indicator. The main heading is 'La plateforme marketing tout-en-un', with 'marketing' underlined in green. Below this, it says 'Utilisée par plus de 500 000 entrepreneurs' and 'Créez votre compte gratuit'. There is an input field for 'Entrez votre adresse email' and a blue button labeled 'Cliquez ici'. At the bottom, there are two toggle buttons: 'Gratuit à vie' (checked) and 'Pas besoin de carte bancaire' (checked).

2



The screenshot shows the login page of Systeme.io. At the top center is the 'S' logo. The main heading is 'Connectez-vous'. Below this, there are two input fields: 'Votre adresse email:' and 'Votre mot de passe:'. Under the password field, there is a checkbox for 'Restez connecté' and a link for 'Mot de passe oublié?'. A large blue button labeled 'Se connecter' is positioned below the input fields. At the bottom, there is a link: 'Vous n'avez pas de compte ? Créez votre compte gratuitement!'.



Déroulement de la formation

Ordinateur ou
tablette

Connexion stable
à internet



Casque et/ou
micro si nécessaire

Matériel de prise
de notes

Vous êtes en situation de handicap ?



Toutes mes formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Je suis formée en tant que référent handicap, et j'adapte mes outils et mes moyens pour favoriser l'inclusion.

Si cela est nécessaire, je sollicite mon réseau d'expert, acteurs et partenaires du champ du handicap afin de mettre en place des aménagements.

A ce jour, quasiment toutes mes formations se déroulent en E-learning et/ou en visio conférence mais j'interviens en présentiel, à la demande au village by CA à Fort de France.

Afin d'adapter votre formation, prenons rendez-vous !

Charte d'engagement qualité



Notre organisme de formation s'engage à offrir des prestations de qualité, accessibles, pertinentes et évolutives, dans le respect des exigences réglementaires et des besoins spécifiques de chaque bénéficiaire. La présente charte formalise nos engagements dans une démarche d'amélioration continue au service de la montée en compétences des individus et des organisations.

1. Engagements envers les bénéficiaires

1.1 Accueil et accompagnement

Offrir un accueil bienveillant, personnalisé et professionnel.

Identifier les besoins et attentes de chaque bénéficiaire avant l'entrée en formation.

Informers clairement sur les objectifs, les contenus, les modalités, les prérequis, les méthodes pédagogiques et les moyens mobilisés.

1.2 Accessibilité

Garantir l'accessibilité physique, pédagogique et organisationnelle des formations pour tous les publics, y compris les personnes en situation de handicap.

Proposer des aménagements adaptés si nécessaire.

1.3 Confidentialité et respect

Respecter la confidentialité des données personnelles et des échanges dans le cadre de la formation.

Promouvoir un environnement de respect, d'équité et d'inclusion.

2. Engagement pédagogique

2.1 Conception des formations

Construire les actions de formation à partir d'une analyse des besoins et des objectifs opérationnels.

Définir des objectifs pédagogiques clairs, mesurables et adaptés au public visé.

2.2 Animation et transmission

Mobiliser des formateurs compétents, à jour de leurs connaissances et en veille sur leurs domaines d'expertise.

Utiliser des méthodes pédagogiques actives et variées favorisant l'engagement des apprenants.

2.3 Évaluation

Mettre en place des évaluations adaptées (diagnostique, formative, sommative) tout au long du parcours.

Mesurer l'atteinte des objectifs et recueillir le niveau de satisfaction.

3. Engagements organisationnels

3.1 Professionnalisme

- Respecter les délais, les engagements contractuels et les modalités prévues dans les conventions ou contrats.
- Fournir une assistance technique et pédagogique continue.

3.2 Communication et transparence

- Assurer une communication claire, accessible et réactive.
- Fournir tous les documents utiles : programme, règlement intérieur, conditions de réalisation, livrables, attestations.

3.3 Suivi et traçabilité

- Assurer un suivi rigoureux des présences, des parcours, des résultats et de la satisfaction.
- Conserver les pièces justificatives requises dans le respect du RGPD et des obligations légales.

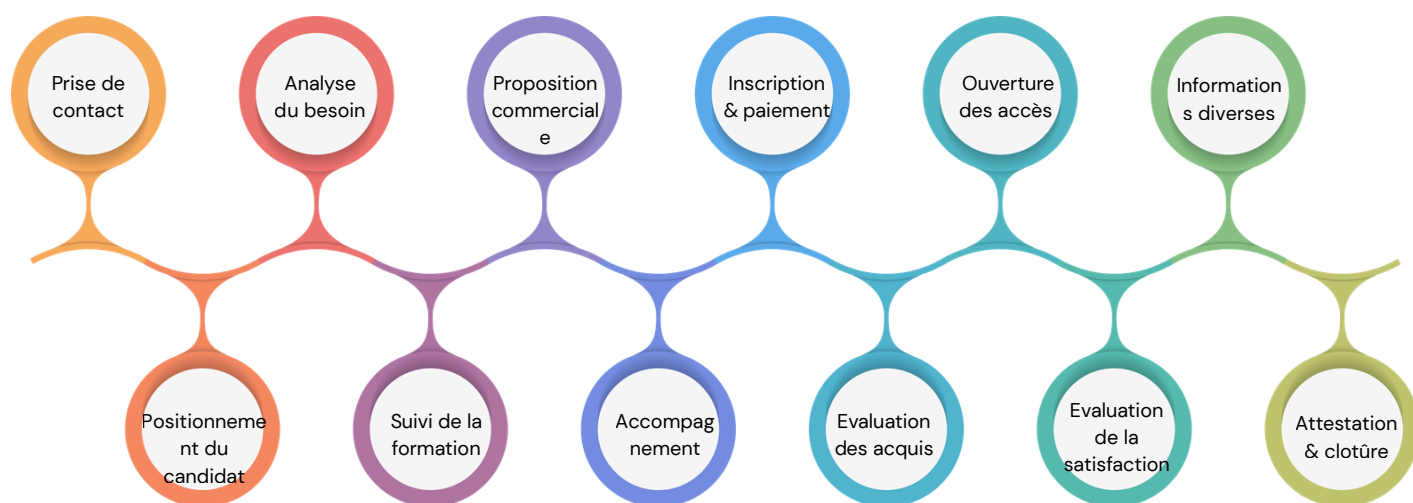
4. Engagements d'amélioration continue

- Analyser régulièrement les retours des bénéficiaires, commanditaires et parties prenantes.
- Mettre en œuvre des actions d'amélioration sur les contenus, les outils, les pratiques pédagogiques et l'organisation.
- Participer à des audits internes, externes et des démarches qualité (Qualiopi, labels, certifications).

5. Engagements sociétaux et éthiques

- Promouvoir l'égalité des chances, la diversité et l'inclusion.
- Réduire notre empreinte environnementale (dématérialisation, déplacements limités, consommation raisonnée).
- Encourager la responsabilité individuelle et collective dans un climat de confiance.

Les étapes de votre parcours



Charte déontologique de consultante qualiopi



Qualipro digital academy est un organisme labélisé par ADOPAC, le label d'excellence des consultants qualiopi.

A ce titre, je respecte une charte déontologie stricte.

Engagement Éthique et Déontologique

Chez Qualipro Digital Academy, nous nous engageons à accompagner nos clients avec la plus grande éthique et déontologie. Notre objectif est de garantir des services conformes aux plus hauts standards de qualité et de professionnalisme.

Transparence des Liens et Conflits d'Intérêts

Nous informons nos clients de tout lien avec une structure recommandée. Notamment, la consultante Delphine DHE est missionnée par cinq organismes certificateurs pour mener des audits initiaux, de surveillance ou de renouvellement, en présentiel ou à

distance, sur la zone Caraïbes incluant Martinique, Guadeloupe, Guyane, Saint-Martin, et Saint-Barthélemy. En aucun cas, un prestataire de formation ayant été accompagné par nous ne peut être audité par nous, et nous ne proposons pas de prestation de service d'accompagnement aux structures auditées.



Orientation Objective et Neutre

Nous orientons nos clients de manière objective, neutre et transparente. Chaque client est libre de choisir l'organisme certificateur avec lequel il souhaite que son organisme soit certifié. Dans le cadre de l'accompagnement, il est précisé que chaque prestataire dispose de la liste des organismes certificateurs accrédités par le COFRAC, disponible sur le site du ministère du Travail. Nous recommandons à chacun de nos clients de demander entre trois à cinq devis pour faire un choix éclairé.

Autonomie à l'Issue de l'Accompagnement

Nous proposons une offre d'accompagnement permettant aux OPAC (Organismes Prestataires d'Actions Concourant au Développement des Compétences) de devenir autonomes à l'issue de l'accompagnement. Il est primordial que chaque prestataire de formation mette lui-même en place son système qualité, avec notre aide, afin de rester autonome sur le suivi de sa démarche qualité, l'intégration de nouveaux processus et la modification des processus existants, tout en restant conforme aux exigences du référentiel.

Protection et Confidentialité des Données

Nous assurons aux OPAC que toutes les données transmises dans le cadre de l'accompagnement resteront protégées et confidentielles. La politique de confidentialité des données est consultable en bas de page de notre site internet.

Charte déontologique de consultante en bilan de compétences



La présente charte reflète les engagements de Qualipro Digital Academy envers l'ensemble de ses bénéficiaires, partenaires, financeurs et collaborateurs. Elle établit les principes fondamentaux de notre démarche professionnelle, en cohérence avec les exigences du Référentiel National Qualité (Qualiopi), du Code du Travail, ainsi que les valeurs que nous portons : respect, professionnalisme, intégrité, et transparence.

Nos principes fondamentaux

Respect de la personne

Nous plaçons la personne au cœur de notre démarche. Chaque bénéficiaire est accueilli avec bienveillance, dans le respect de son histoire, de ses valeurs, de son rythme et de ses choix.

Confidentialité

Toutes les informations personnelles et professionnelles partagées dans le cadre de nos accompagnements sont strictement confidentielles. Aucune donnée ne sera transmise sans l'accord explicite de l'intéressé(e).

Intégrité & Neutralité

Nous nous interdisons toute dérive à visée thérapeutique, tout jugement, toute orientation partisane ou prosélyte. Nos pratiques sont fondées sur une posture neutre, respectueuse et éthique.

Transparence

Nous veillons à présenter des informations claires sur nos prestations : objectifs, durée, coût, modalités, délais d'accès, outils utilisés, contacts de référence, conditions d'accessibilité.

Engagements professionnels

Expertise et qualité pédagogique

- Nos intervenants sont qualifiés, formés en continu, et engagés dans une démarche d'amélioration permanente.
- Les outils et méthodes utilisés sont éprouvés et reconnus par la communauté professionnelle.

Adaptabilité

- Chaque accompagnement est personnalisé selon les besoins du bénéficiaire.
- Nous veillons à l'adéquation entre les objectifs exprimés et les solutions proposées.



Responsabilisation

- Nous accompagnons les bénéficiaires à devenir acteurs de leur parcours.
- Nos supports, livrables et synthèses sont conçus pour être utiles, compréhensibles et réutilisables dans leur projet professionnel.

Références légales

Qualipro Digital Academy s'engage à respecter :

- Le Code du Travail, notamment les articles relatifs à la formation professionnelle continue et aux bilans de compétences.
- Les dispositions du Décret n°2018-1330 modifié par le décret n°2023-1350 concernant la mise en œuvre des bilans de compétences.
- Le code de la consommation en ayant souscrit à un service de médiation.

Professionnalisme et amélioration continue

Qualipro Digital Academy s'engage à :

- S'autoévaluer régulièrement et à solliciter les retours des bénéficiaires.
- Mettre en place des outils de suivi qualité.
- Se conformer aux exigences du Référentiel National Qualité (Qualiopi).
- Collaborer avec d'autres professionnels si nécessaire, dans l'intérêt du bénéficiaire.

En adhérant à cette charte, nous affirmons notre volonté de vous accompagner avec éthique, exigence et humanité.

Fait à Fort de France, le 9 juillet 2025

Pour Qualipro Digital Academy

Delphine Dhe

Charte d'accompagnateur à la Validation des Acquis de l'Expérience

La présente charte a pour objectif de définir les engagements réciproques entre le bénéficiaire et l'accompagnateur dans le cadre d'un parcours d'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Elle vise à garantir un accompagnement de qualité, basé sur la confiance, la transparence et l'implication active du bénéficiaire.



1. Engagements de l'accompagnateur

L'accompagnateur s'engage à :

- Informer le bénéficiaire sur le cadre légal et les étapes de la VAE,
- Accompagner de manière individualisée en tenant compte du parcours, du niveau et des besoins du bénéficiaire,
- Aider à l'analyse de l'expérience et à la mise en lien avec le référentiel de certification visé,
- Apporter un soutien méthodologique dans la rédaction du dossier (livret ou mémoire), sans jamais se substituer au bénéficiaire,
- Garantir la confidentialité des informations échangées tout au long de l'accompagnement,
- Encourager et soutenir le bénéficiaire dans sa progression, notamment en cas de difficulté ou de doute,
- Respecter une posture professionnelle fondée sur l'écoute, la bienveillance et la neutralité,
- Fournir des retours constructifs sur les productions du bénéficiaire,
- Respecter les modalités et le cadre définis (durée, outils, organisation des séances),
- Faciliter la préparation à l'oral devant le jury, le cas échéant.

2. Engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- S'impliquer activement dans son parcours d'accompagnement,
- Être acteur de sa démarche, notamment dans l'analyse de son expérience et la rédaction de son dossier,
- Respecter les rendez-vous fixés et prévenir en cas d'indisponibilité,
- Réaliser les travaux demandés entre les séances,
- Respecter les délais convenus, dans la mesure du possible,
- Communiquer de manière transparente sur ses difficultés, ses besoins et l'avancement de son travail,
- Adopter une posture respectueuse envers l'accompagnateur,
- Ne pas déléguer la rédaction de son dossier à un tiers, celui-ci devant refléter son expérience personnelle,
- Respecter les consignes méthodologiques transmises dans le cadre de l'accompagnement.

3. Cadre de l'accompagnement

L'accompagnement repose sur :

- des temps d'échange réguliers (visioconférence, téléphone, messagerie),
- un suivi individualisé,
- des outils et supports méthodologiques adaptés,
- un travail personnel du bénéficiaire entre chaque séance.

4. Confidentialité

Les échanges entre le bénéficiaire et l'accompagnateur sont strictement confidentiels.

Les informations communiquées ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles liées à l'accompagnement, sauf accord préalable du bénéficiaire.

5. Responsabilité

L'accompagnateur s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour favoriser la réussite du bénéficiaire.

Toutefois, l'obtention de la certification dépend notamment de l'implication du bénéficiaire et de la décision souveraine du jury.

Engagements de l'accompagnateur dans le cadre de la réforme France VAE (depuis juillet 2025)

Dans le cadre de la réforme de la Validation des Acquis de l'Expérience entrée en vigueur en juillet 2025, l'accompagnateur s'engage à respecter les principes et exigences définis par le cadre national France VAE.

À ce titre, l'accompagnateur s'engage à :

- Respecter une posture professionnelle et déontologique, fondée sur la neutralité, l'impartialité et le respect du bénéficiaire,
- Garantir la confidentialité de l'ensemble des informations et échanges intervenant dans le cadre de l'accompagnement,
- Proposer un accompagnement individualisé, adapté au profil, au parcours et aux besoins du bénéficiaire,
- Informer de manière claire et transparente sur les étapes du parcours, les attendus du référentiel et les modalités de certification,
- Accompagner sans se substituer au bénéficiaire, notamment dans l'analyse de l'expérience et la rédaction des livrables,
- Favoriser l'autonomie du bénéficiaire dans la construction de son dossier et dans sa préparation à l'évaluation,
- Sécuriser le parcours du bénéficiaire, en assurant un suivi régulier et en identifiant les éventuelles difficultés,
- Adopter une démarche qualité, en s'inscrivant dans une logique d'amélioration continue des pratiques d'accompagnement,
- Respecter les principes d'égalité d'accès et de non-discrimination,
- Agir avec professionnalisme, loyauté et bienveillance tout au long du parcours.

Ces engagements s'inscrivent dans le cadre des évolutions réglementaires issues de la réforme de la VAE visant à renforcer la qualité, la lisibilité et l'accessibilité des parcours d'accompagnement.

6. Acceptation de la charte

La présente charte est remise au bénéficiaire en amont du démarrage de l'accompagnement.

Elle est réputée acceptée dès l'entrée en accompagnement.

Règlement intérieur



Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie

Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les formations lorsqu'elles se déroulent en présentiel ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De manger dans les salles de cours ou durant les séances en visioconférence sans l'accord express du formateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions, sauf cas d'urgence

Article 3 : Assiduité

Pour les formations en présentiel :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires définis et communiqués par l'organisme. Le non respect de ses horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, il est formellement interdit de s'absenter durant les horaires prévues pour la formation. Des feuilles d'assiduité seront à signer par le stagiaire à chaque séance.

Pour les formations en E-learning :

Le client est libre de suivre la formation à son rythme, néanmoins, il doit assurer une progression régulière et satisfaisante afin d'atteindre l'objectif de la formation. Le relevé de connexion établi par la plateforme pédagogique de l'organisme fait foi du déroulement de la prestation.

Article 4 : Absence, retards et départs anticipés

En cas d'absence prévue, cette dernière doit être communiquée à l'organisme dans les meilleurs délais 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 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 5 : Suivi de la formation

Pour les formations en présentiel ou en distanciel synchrone (visioconférence) :

La feuille d'assiduité est à signer à chaque séance, par signature électronique transmise via le logiciel de suivi administratif du formateur. 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.

Pour les formations en distanciel asynchrone (E-learning):

Le relevé de connexion fournit par la plateforme pédagogique de l'organisme vaut justificatif d'assiduité, néanmoins, dans le cas d'une prise en charge par un OPCO ou un FAF, une feuille d'émargement globale sera transmise au candidat à la fin de l'accompagnement pour signature par voie électronique.

Article 6 : Tenue vestimentaire:

Il est expressément demandé aux stagiaires de se présenter à la formation en tenue correcte, que celle-ci se déroule en présentiel ou en distanciel.

Article 7 : Comportement

Il est expressément demandé aux stagiaires d'adopter un comportement correct au sein de l'organisme, et à l'égard de toutes les personnes présentes dans l'organisme.

Article 8 : Propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus, supports et ressources pédagogiques mis à disposition dans le cadre des formations (documents, outils, méthodes, vidéos, contenus numériques, plateformes, etc.) est protégé par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle et demeure la propriété exclusive de l'organisme de formation ou de ses partenaires.

Le bénéficiaire dispose d'un droit d'usage strictement personnel, individuel, non cessible et non exclusif, limité à la durée de la formation et à ses besoins propres.

Article 10 – Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.

En formation présentielle

Le bénéficiaire est tenu de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité applicables dans les locaux où se déroule la formation, notamment celles relatives à la prévention des incendies et des risques professionnels.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou au cours de la formation doit être immédiatement déclaré au formateur ou à l'organisme de formation.

En formation à distance

Le bénéficiaire s'engage à suivre la formation dans des conditions garantissant sa sécurité et celle de son environnement. Il est notamment responsable :

- du choix d'un espace de travail adapté, sécurisé et propice à l'apprentissage,
- de l'utilisation conforme de son matériel informatique et de ses équipements,
- du respect des règles de base en matière de santé (posture, temps d'écran, pauses).

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable des incidents ou accidents survenus dans un environnement personnel du bénéficiaire.

Dans le cas où la formation se déroulerait dans un tiers lieu ou dans les locaux de l'entreprise, c'est le règlement intérieur de ce tiers lieu ou de l'entreprise d'accueil qui s'applique pour la partie hygiène et sécurité.

Article 12 : Procédure de réclamation

Le bénéficiaire a la possibilité de signaler à tout moment toute difficulté, aléa ou réclamation rencontrée dans le cadre de la formation.

Toute réclamation doit être adressée par voie électronique à l'adresse suivante : qualiproacademy@gmail.com.

Chaque demande fait l'objet d'un enregistrement dans un registre dédié, permettant d'assurer sa traçabilité et son suivi. Après analyse par l'organisme de formation, une réponse est apportée au bénéficiaire dans un délai maximum de 15 jours, sous réserve que la demande soit jugée recevable.

En cas de litige ne pouvant être résolu à l'amiable, le bénéficiaire a la possibilité de recourir gratuitement à un service de médiation.

L'organisme de formation a souscrit à cet effet auprès de l'organisme suivant :

CM2C – 49 Rue de Ponthieu – 75008 Paris – Tél : 01 89 47 00 14

Le recours à la médiation intervient après tentative de résolution amiable du litige auprès de l'organisme de formation.

Article 13 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du bénéficiaire aux dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le prestataire de formation.

Selon la nature et la gravité des faits, les sanctions applicables sont les suivantes :

- avertissement écrit,
- suspension temporaire de la formation,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du bénéficiaire sans que celui-ci ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le prestataire de formation envisage de prendre une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive, une procédure contradictoire est mise en œuvre.

À ce titre :

le bénéficiaire est convoqué à un entretien par écrit (lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge), précisant l'objet de la convocation ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien ; lors de cet entretien, le bénéficiaire a la possibilité de se faire assister par la personne de son choix, notamment, le cas échéant, par le délégué de stage ; cette possibilité est mentionnée dans la convocation ; au cours de l'entretien, le prestataire de formation expose les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire avant toute décision.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle est notifiée au bénéficiaire par écrit et dûment motivée.

Article 15 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage 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 18 : Publicité

Le présent règlement intérieur est diffusé aux stagiaires en amont de la session. Il est disponible dans les locaux de l'entreprise, mis à disposition sur le catalogue en ligne; sur le site internet, il est joint à la convention, et inclus dans le livret d'accueil de l'organisme

Article 19 : Protection des données personnelles

La RGPD (réglementation générale de la protection des données); entrée en vigueur le 25 mai 2018, renforce et unifie la protection des données personnelles des résidents européens. Afin d'être conforme au respect de ce règlement, Qualipro digitall academy s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des stagiaires. Conformément à la loi, le libre accès aux données personnelles est garanti. Le stagiaire peut à tout moment accéder à ses données personnelles, procéder à leur modification ou à leur retrait, ou vérifier l'usage qui en est fait. Toutes les actions relatives à la RGPD peuvent se faire par mail à l'adresse martiniqueformations@gmail.com

Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur a été créé en septembre 2019 et mis à jour en juillet 2025 (V12) Il est valable pour les actions de formation, les bilans de compétences et les accompagnements à la VAE.