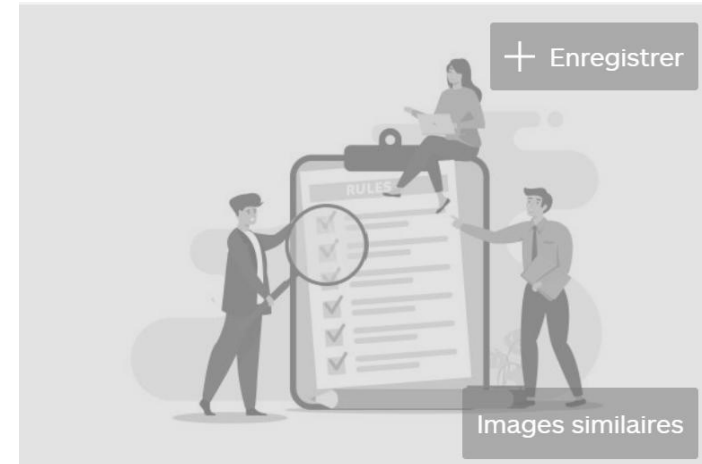


# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## FORMATION EN DISTANCIEL



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMATION EN DISTANCIEL

## **Article 1er : Champ d'application et objet**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il a pour vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant au déroulé des formations en distanciel organisé par A.E.T.-FORMATIONS afin d'assurer le bon fonctionnement de celles-ci. Il est réactualisé chaque année, remplaçant la version précédente, dans son applicabilité auprès des apprenants, quel que soit la date de démarrage des plans de formation.

## **Le présent Règlement Intérieur a pour objet de:**

- ↳ Définir les modalités d'organisation des plans de formation en distanciel comme décrit dans le livret de formation transmis à chaque apprenant-te par téléchargement sur la plateforme.
- ↳ Formaliser les règles relatives aux devoirs et droits applicables aux apprenants-tes
- ↳ Déterminer les principales mesures applicables aux apprenants-tes en matière de santé et de sécurité

Il s'applique à tous-tes les apprenants-tes, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque apprenant-te accepte les termes du présent règlement lorsqu'il signe la convention de formation ou le contrat individuel de formation, au plus tard au démarrage du plan de formation.

Toute personne suivant une formation proposée sur notre plateforme A.E.T.-FORMATIONS se doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. L'apprenant-te accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce règlement.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMATION EN DISTANCIEL

## Article 2ème – Organisation des formations en Distanciel/Tutorat

Pour le bon déroulement et pour assurer la pleine communication sur les formations en distanciel, les apprenants-tes sont tenus d'avoir transmis leur adresse email et numéro de téléphone portable et d'informer A.E.T.-FORMATIONS de toutes modifications éventuelles. Ces données sont traitées dans les conditions définies dans l'article 13 du Règlement Intérieur.

Les formations en distanciel/tutorat se déroulent via une plateforme en ligne (asynchrone). Chaque apprenant-te s'engage à respecter strictement les règles d'utilisation de cette plateforme, telles que communiquées lors de l'envoi par mail personnalisé des codes de connexion à la date de démarrage du plan de formation. Les codes de connexion sont strictement personnels et doivent être conservés de manière confidentielle par l'apprenant-te.

Concernant le temps de formation tutoré synchrone (entretien Visio Skype individualisé), les dates d'entretien sont arrêtées au fur et à mesure des disponibilités de l'apprenant-te comme décrit dans le livret de formation.

**Accès à la plateforme:** les accès à la plateforme sont maintenus tout le temps de la formation (selon l'organisation définie dans la convention/contrat de formation, et jusqu'à 1 an après la fin de formation pour permettre la certification. Les apprenants-tes sont tenus-es de télécharger toutes les ressources du plan de formation avant la fin de celle-ci.

- Les accès à la plateforme sont désactivés après 1 an de la fin de formation pour les certifié-ées et 6 mois pour les attestés-ées.
- En cas d'abandon de la formation et de non-règlement des échéances financières selon convention/contrat de formation, les accès sont désactivés dans le mois qui suit.

## **Article 3ème – Plan Individualisé de Formation**

Le descriptif du déroulé de la formation est explicité dans le dossier d'inscription à la formation adressé au/à la futur-re apprenant-te, qui se compose du contrat de formation ou convention (selon prise en charge ou pas), le Plan individuel de Formation avec programme de formation, accompagné du lien des C.G.V. à consulter.

Le temps de formation décrit dans le Plan Individuel de formation (annexé au contrat ou convention de formation) doit être respecté dans sa durée... En cas de dépassement une prolongation peut être acceptée selon l'implication et le rendu de travaux demandés dans les temps impartis par l'apprenant-te.

## **Article 4ème – Etape Travaux à rendre et évaluation –mise ne situation réelle sous supervision**

Les apprenants-tes sont tenus-es de restituer les travaux demandés en respectant le cahier des charges réactualisés... Il est donc nécessaire de vérifier d'avoir bien pris connaissance des attendus réactualisés au moment des évaluations, quelque soit la date de démarrage du plan de formation.

Pour les travaux d'évaluation débouchant sur l'attestation de formation ou le Certificat d'école, l'apprenant-te s'engage à travailler en autonomie et ne pas solliciter des aides extérieures qui fausseraient les résultats d'évaluation. En cas de non-respect de cette clause, l'évaluation (travaux ou étapes d'évaluation ou autour des mises en situation réelle) ne pourra être validée.

## **Article 5ème - Comportement**

Il est demandé à tout apprenant-te d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être, pour le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (agressivité, insultes, harcèlement, racisme, déviance sectaire ...) et tenu par un-e apprenant-te quel que soit le support utilisé (verbalement, plateforme, mails, textos, réseaux sociaux, téléphone...) est passible de sanction.

## **Article 6ème – Sanctions**

Tout manquement de l'apprenant-te à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Ces sanctions vont du simple avertissement jusqu'à pouvoir aller jusqu'à l'arrêt et l'exclusion définitive de la formation.

### **Les différents niveaux des sanctions possibles sont:**

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMATION EN DISTANCIEL

## **Article 7ème - Confidentialité et propriété intellectuelle**

Toutes informations pédagogiques communiquées ou remises aux apprenants sont la propriété intellectuelle d'A.E.T.-FORMATIONS. Les apprenants-tes s'engagent à respecter cette propriété intellectuelle.

Les apprenants-tes ne peuvent utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils d'A.E.T.-FORMATIONS que pour leur usage personnel dans le cadre de la formation en cours et dans leur propre activité professionnelle à venir, autre que pour de la formation.

Ces éléments ne peuvent en aucun cas être utilisés par les apprenants-tes pour la formation d'autres personnes, et ils/elles s'engagent à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

A.E.T.-FORMATIONS, par le biais de sa directrice Patricia Vidili-Kaluzny détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense. La totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés et/ou communiqués dans le cadre des formations, demeure sa propriété).

Les apprenants-tes s'interdisent de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des tiers (y compris les réseaux sociaux) des supports de cours ou autres ressources pédagogiques, mis à sa disposition pour sa pratique dans le cadre de son activité professionnelle, sans l'autorisation expresse et écrite d'A.E.T.-FORMATIONS ou de ses ayants droit.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMATION EN DISTANCIEL

A.E.T.-FORMATIONS et l'apprenant-te s'engagent à garder confidentiels tous documents et tous enregistrements audio suite aux entretiens individuels en Visio Skype et travaux rendus, et à ne pas les utiliser en dehors de la prestation de formation.

### **Article 8ème – Données Personnelles**

Les coordonnées des apprenants-tes sont collectées afin de permettre à A.E.T.-FORMATIONS, représenté par sa Directrice Patricia Vidili Kaluzny, de gérer les inscriptions et le bon déroulement des Formations, délivrer les informations autour de leur formation et veille professionnelle, intégrer les apprenants-tes dans l'annuaire professionnel d'A.E.T.-FORMATIONS.

A.E.T.-FORMATIONS, représenté par sa Directrice Patricia Vidili Kaluzny, gère les données personnelles des apprenants-tes en qualité de Responsable de Traitement. Les destinataires des données sont les personnes responsables du suivi et de l'organisation des Formations et de la gestion de l'annuaire professionnel: Patricia Vidili-Kaluzny pour tout ce qui touche au déroulé de formation et la bonne gestion de la plateforme de formation; SARL E-monsite Siret : 794 282 202 00017 APE : 6201Z, Gérant : Arnaud Jibault pour l'hébergement de la plateforme de formation.

Les données sont conservées trois (3) ans à compter de leur collecte ou plus avec l'accord des apprenants-tes pour paraître dans l'annuaire Professionnel.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès à leurs données leur permettant à tout moment de connaître la nature des données collectées les concernant, de demander leur rectification, leur effacement ou leur portabilité. Ce droit s'exerce par simple envoi d'un courriel à [aet.kaluzny@gmail.com](mailto:aet.kaluzny@gmail.com) en indiquant le nom, prénom et adresse de l'apprenant-te.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMATION EN DISTANCIEL

A.E.T.-FORMATIONS est représenté par sa directrice Patricia Vidili-kaluzny dans la Protection des Données qui peut être joint via le formulaire de contact accessible depuis le site <https://www.plateforme.aet.com/> ou par mail direct: [aet.kaluzny@gmail.com](mailto:aet.kaluzny@gmail.com)

Liens d'accès aux conditions des données collectées pour les 2 sites:

<https://www.aet-formations.com/about/cgv/>

<https://www.aet-formations.com/pages/politique-de-confidentialite.html>

### **Article 9ème – Santé et sécurité**

Étant donné que les formations se déroulent en distanciel au domicile de l'apprenant-te, celui-ci/celle-ci veille à la bonne sécurité de son installation bureautique et informatique.

L'apprenant-te est considéré-ée comme autonome dans l'organisation de ses apprentissages et celui-ci/celle-ci veille à s'aménager des temps d'étude et des temps de repos nécessaire à son bien-être.

Chaque apprenant-te bénéficie d'un soutien à son organisation des apprentissages qui s'adapte selon les besoins de chacun dans un temps donné correspondant au Plan Individualisé de Formation.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMATION EN DISTANCIEL

## Article 10ème - Réclamation et médiation

A.E.T.-FORMATIONS, représenté par sa Directrice Patricia Vidili Kaluzny, a pour objectif de vous fournir des prestations de formation/d'accompagnement de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait qu'au sein de votre formation vous rencontriez des difficultés, de l'insatisfaction, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit (mail ou courrier), et de nous en informer directement pendant le déroulement de la formation.

## Article 11ème – Diffusion et entrée en application du Règlement Intérieur

Un exemplaire du présent règlement est publié sur plateforme de formation et communiqué auprès de l'apprenant-te soit au moment de l'inscription, soit au démarrage de la formation, et se retrouve aussi dans le plan de formation de chacun. L'apprenant-te s'engage à prendre connaissance des réactualisations (annuelle) et s'y conformer.

**Le présent Règlement Intérieur réactualisé entre en application à compter du mois de JANVIER 2025.**

**La Directrice du Centre de formation A.E.T.-FORMATIONS Patricia Vidili Kaluzny**

**A.E.T.-FORMATIONS**  
PATRICIA VIDILI KALUZNY  
26 AVENUE FOCH  
57000-METZ  
aet.kaluzny@gmail.com  
Siret 33752298100162 - APE 8559 A  
www.aet-formations.com

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMATION EN DISTANCIEL

**BORDEREAU À COMPLÉTER ET RENVOYER AU CENTRE DE FORMATION...**

Madame/Monsieur.....

Inscrit-te dans le plan de formation de.....

Depuis le..... Jusqu'au .....

Atteste avoir bien pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter dans sa totalité

Le..... Date et Signature