

Règlement Intérieur des Formations de WebAcad

Préambule

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participant aux actions de formation dispensées par WebAcad, y compris les stagiaires des actions de formation (AF), les apprenants en formation par alternance (CFA), et les candidats à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Il vise à garantir le bon déroulement des formations, le respect des règles d'hygiène, de sécurité, de discipline, de protection des données personnelles, et de conformité aux normes en vigueur, notamment celles de la certification Qualiopi.

Ce règlement est transmis par courriel et/ou en main propre et/ou par email avant le début de la formation, affiché dans les locaux au 15 rue de la Gare, 57400 Sarrebourg, et disponible sur demande.

Article 1 : Objet et champ d'application

Conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, ce règlement établit les règles générales et permanentes applicables à tous les participants aux formations organisées par WebAcad, qu'elles soient dispensées en présentiel, à distance, ou en format hybride. Il précise les droits et obligations des stagiaires, apprenants, candidats VAE, formateurs, et personnel administratif.

Article 2 : Accès aux locaux

2.1. Modalités d'accès : L'accès aux locaux de WebAcad (15 rue de la Gare, 57400 Sarrebourg) est autorisé uniquement pendant les horaires de formation indiqués dans la convocation ou le contrat de formation. Les stagiaires doivent présenter leur convocation ou contrat à l'entrée si requis.

2.2. Visiteurs : Toute personne extérieure (famille, employeur, etc.) doit obtenir une autorisation préalable de la direction pour accéder aux locaux.

2.3. Conformité ERP : Les locaux respectent les normes des Établissements Recevant du Public (ERP), avec des équipements de sécurité (extincteurs, issues de secours balisées, plan d'évacuation affiché). Les stagiaires sont tenus de se familiariser avec ces dispositifs dès leur arrivée.

2.4. Accessibilité : WebAcad s'engage à rendre ses locaux accessibles aux personnes en situation de handicap, conformément à la législation. Toute demande d'aménagement spécifique doit être adressée avant le début de la formation.

Article 3 : Horaires, absences et retards

3.1. Horaires : Les horaires de formation sont précisés dans la convocation ou le planning transmis. Ils doivent être strictement respectés pour garantir la continuité pédagogique.

3.2. Assiduité : Les stagiaires signent une feuille d'émargement par demi-journée (en présentiel ou via une plateforme numérique pour les formations à distance). Cette signature atteste de leur présence effective.

3.3. Absences : Toute absence doit être signalée par écrit (courriel ou formulaire dédié) dans les 24 heures, accompagnée d'un justificatif (certificat médical, attestation, etc.). Les absences non justifiées peuvent entraîner une interruption de la prise en charge financière ou une exclusion.

3.4. Retards : Les retards doivent être exceptionnels et signalés au formateur ou au référent administratif. En cas de retards répétés, un entretien avec le responsable pédagogique sera organisé.

3.5. Conséquences : Les absences ou retards non justifiés peuvent donner lieu à des sanctions (cf. Article 9), après un rappel à l'ordre écrit.

Article 4 : Comportement et respect

4.1. Respect mutuel : Les stagiaires doivent adopter un comportement respectueux envers les formateurs, autres stagiaires, personnel administratif, et intervenants externes. Toute attitude irrespectueuse (propos, gestes, écrits) est passible de sanctions.

4.2. Tolérance zéro : WebAcad interdit toute forme de harcèlement (moral, sexuel, etc.), discrimination (sexe, origine, religion, handicap, etc.), ou violence verbale ou physique. Les signalements sont traités conformément à la procédure interne disponible sur demande.

4.3. Tenue et attitude : Une tenue vestimentaire correcte et professionnelle est exigée, adaptée au contexte de la formation. Les stagiaires doivent faire preuve de politesse et d'engagement dans les activités pédagogiques.

4.4. Usage du numérique : En formation à distance, les stagiaires doivent maintenir leur caméra activée (sauf dérogation) et respecter les règles de courtoisie numérique.

Article 5 : Hygiène, sécurité et santé

5.1. Propreté : Les stagiaires sont responsables du maintien de la propreté des locaux (salles de formation, espaces communs, sanitaires). Les déchets doivent être jetés dans les poubelles prévues.

5.2. Consignes de sécurité : Les stagiaires doivent respecter les consignes d'évacuation et de sécurité affichées (issues de secours, points de rassemblement). En cas d'incident (incendie, accident), ils doivent suivre les instructions du personnel formé.

5.3. Santé : Toute situation médicale particulière (allergies, maladies chroniques, etc.) doit être signalée à l'inscription pour permettre des aménagements si nécessaire. Un kit de premiers secours est disponible, et au moins un membre du personnel est formé aux gestes de premiers secours.

5.4. Tabac et substances : Il est interdit de fumer, vapoter, ou consommer de l'alcool ou des substances illicites dans les locaux et aux abords immédiats. Des zones fumeurs extérieures peuvent être désignées si applicable.

5.5. Crise sanitaire : En cas de mesures sanitaires spécifiques (ex. port du masque, distanciation), les stagiaires doivent se conformer aux consignes communiquées par WebAcad.

Article 6 : Utilisation des équipements et ressources pédagogiques

6.1. Matériel pédagogique : Les équipements (ordinateurs, tableaux interactifs, supports papier, etc.) sont mis à disposition pour un usage strictement lié à la formation. Toute dégradation volontaire entraînera une facturation au stagiaire responsable.

6.2. Usage numérique : L'utilisation des outils informatiques à des fins personnelles (réseaux sociaux, jeux, etc.) est interdite pendant les heures de formation, sauf autorisation explicite du formateur.

6.3. Téléphones portables : Les téléphones doivent être en mode silencieux et leur usage limité aux pauses, sauf en cas d'urgence ou d'activité pédagogique nécessitant leur utilisation.

6.4. Connexion à distance : Pour les formations en ligne, les stagiaires doivent disposer d'un équipement adapté (ordinateur, connexion stable) et signaler tout problème technique dans les plus brefs délais.

Article 7 : Protection des données personnelles (RGPD)

7.1. Collecte et traitement : WebAcad collecte les données personnelles nécessaires à la gestion administrative et pédagogique (nom, prénom, contact, situation professionnelle, etc.), en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

7.2. Droits des stagiaires : Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation, d'opposition, et de portabilité de ses données. Les demandes doivent être adressées par écrit au Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse contact@webacad.fr.

7.3. Partage des données : Les données peuvent être transmises à des partenaires (organismes financeurs, certificateurs, employeurs pour les alternants) dans le cadre strict des obligations légales ou contractuelles. Toute autre transmission nécessite le consentement préalable du stagiaire.

7.4. Sécurité : WebAcad met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la confidentialité et la sécurité des données (serveurs sécurisés, accès restreint).

Article 8 : Propriété intellectuelle

8.1. Supports pédagogiques : Les supports de formation (documents, vidéos, diaporamas, etc.) sont la propriété intellectuelle de WebAcad ou de ses partenaires. Ils ne peuvent être reproduits, partagés, ou utilisés à des fins personnelles ou commerciales sans autorisation écrite.

8.2. Créations des stagiaires : Les travaux réalisés dans le cadre des formations (projets, études de cas) restent la propriété pédagogique de WebAcad, sauf disposition contraire dans le contrat de formation.

8.3. Enregistrements : Toute captation (audio, vidéo, photo) des sessions de formation est interdite sans le consentement préalable de WebAcad et des personnes concernées.

Article 9 : Sanctions disciplinaires

9.1. Manquements : Tout manquement au présent règlement (retards répétés, absences injustifiées, comportement inapproprié, dégradation, etc.) peut entraîner une sanction disciplinaire.

9.2. Procédure : Avant toute sanction, un entretien préalable est organisé avec le stagiaire, en présence du responsable pédagogique ou de la direction. Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix (collègue, délégué).

9.3. Sanctions possibles :

- Rappel à l'ordre oral ou écrit.
 - Avertissement écrit.
 - Blâme.
 - Suspension temporaire de la formation.
 - Exclusion définitive, avec notification aux financeurs et employeurs si applicable.
- 9.4. Notification : Toute sanction est motivée et notifiée par écrit dans un délai de 5 jours ouvrables après l'entretien.
- 9.5. Recours : Le stagiaire peut contester la sanction par écrit dans les 10 jours suivant sa notification, auprès de la direction de WebAcad.

Article 10 : Représentation des stagiaires

10.1. Désignation : Conformément à l'article R.6352-4 du Code du travail, pour les formations de plus de 500 heures, un délégué des stagiaires et un suppléant sont élus par les participants pour représenter leurs intérêts.

10.2. Rôle : Le délégué transmet les remarques, suggestions, ou réclamations à la direction et facilite le dialogue avec WebAcad.

10.3. Modalités : L'élection est organisée dans les 15 jours suivant le début de la formation, sous la supervision du responsable pédagogique.

Article 11 : Conformité à la certification Qualiopi

11.1. Qualité : WebAcad respecte les 7 critères de la certification Qualiopi pour les actions de formation, garantissant l'identification des besoins, l'adéquation des moyens pédagogiques, la qualification des formateurs, et l'amélioration continue des prestations.

La procédure pour l'obtention de la certification Qualiopi pour les formations par apprentissage (CFA) et la validation des acquis de l'expérience (VAE) est en cours d'engagement et réalisation.

11.2. Évaluation : Les stagiaires participent à l'évaluation des formations via des questionnaires de satisfaction anonymes, disponibles en fin de module ou de parcours. Ces retours sont analysés pour optimiser les pratiques.

11.3. Réclamations : Toute insatisfaction ou réclamation doit être adressée par écrit à contact@webacad.fr. Une réponse est fournie dans un délai de 10 jours ouvrables.

Article 12 : Dispositions spécifiques aux formations en alternance (CFA)

12.1. Rythme : Les apprenants en CFA alternent entre périodes en entreprise et au centre de formation, selon le calendrier fourni à l'inscription.

12.2. Suivi : Un livret d'apprentissage numérique ou papier est utilisé pour suivre les progrès, en lien avec le tuteur en entreprise et le formateur référent.

12.3. Obligations : Les apprenants doivent respecter les règles de l'entreprise et du CFA, sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat d'apprentissage.

Article 13 : Dispositions spécifiques à la VAE

13.1. Accompagnement : Les candidats VAE bénéficient d'un accompagnement individualisé pour constituer leur dossier et préparer l'entretien avec le jury.

13.2. Obligations : Les candidats doivent fournir les justificatifs requis (expérience professionnelle, formations antérieures) et respecter les échéances fixées par WebAcad.

13.3. Confidentialité : Les informations fournies dans le cadre de la VAE sont traitées avec la plus stricte confidentialité.

Article 14 : Entrée en vigueur et modifications

14.1. Application : Ce règlement entre en vigueur dès sa transmission aux stagiaires, avant ou au début de la formation.

14.2. Révision : WebAcad peut modifier ce règlement pour se conformer à l'évolution législative ou organisationnelle. Toute modification est communiquée par courriel et affichée dans les locaux.

14.3. Consultation : Le règlement est disponible en permanence sur la plateforme LMS de WebAcad et dans les locaux.

Article 15 : Acceptation du règlement

15.1. Acceptation : La signature de la feuille d'émargement ou l'accès à la plateforme LMS vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

15.2. Chartes associées : En acceptant ce règlement, les stagiaires adhèrent également à :

- La charte informatique, régissant l'usage des outils numériques.
- La charte de conduite et d'éthique, promouvant le respect et l'intégrité.
- La charte du référentiel qualité, alignée sur Qualiopi. Ces chartes sont disponibles sur demande ou via la plateforme LMS.

Article 16 : Litiges

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application de ce règlement sera soumis à une tentative de résolution amiable. À défaut, le litige sera porté devant les juridictions compétentes de Sarrebourg.

Anthony Gorius,
président SAS WebAcad



WEBACAD.FR
10 RUE DE REIMS
57000 SARREBOURG
03 83 81 70 17
SAS AU CAPITAL DE 1000€