

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR CIKABA FORMATION

## Préambule

Dans un souci de qualité et de professionnalisme, **CIKABA** s'engage à fournir un environnement de formation respectueux et propice à l'apprentissage. Conformément aux exigences légales et aux référentiels qualité, ce règlement intérieur a pour but de :

- Garantir le **bon déroulement des formations**, qu'elles soient réalisées en présentiel ou à distance,
- Assurer un **cadre respectueux et inclusif**, où chacun peut apprendre dans de bonnes conditions,
- Définir les **droits et obligations** des participants et des formateurs,
- Veiller à l'**équité et à la non-discrimination** dans l'accès à la formation,
- Établir les **règles de discipline et de respect mutuel** applicables à tous.

## Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'**article L.6352-3 du Code du travail**, qui impose à tout organisme de formation d'établir des règles générales de fonctionnement et de discipline.

Ce document s'applique à l'ensemble des **participants, formateurs et intervenants** prenant part aux formations dispensées par **CIKABA**, quel que soit le format (présentiel ou visioconférence).

## Article 2 : Modalités de convocation et de réalisation des formations

### 1. Convocation :

Conformément à l'**article L.6353-8 du Code du travail**, chaque participant reçoit une convocation précisant :

- La date, l'heure et la durée de la formation,
- Le lien de connexion à la visioconférence,
- Les prérequis techniques (connexion internet stable, caméra et micro fonctionnels),
- Les coordonnées du formateur référent.

## 2. **Organisation de la formation en visioconférence :**

En application de l'**article D.6313-3-1 du Code du travail** encadrant la **formation à distance**, les règles suivantes sont établies :

- La connexion doit être réalisée 10 minutes avant le début de la session.
- L'usage d'une webcam est recommandé pour garantir l'interaction et l'engagement.
- Toute difficulté technique doit être signalée immédiatement à l'équipe pédagogique.
- Les participants doivent respecter le bon déroulement de la session en évitant toute interruption inutile (bruit de fond, multitâche, etc.).

## **Article 3 : Adaptation aux situations de handicap**

Conformément aux **articles L.5211-2 et L.6323-7 du Code du travail**, les formations doivent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

- Toute demande d'adaptation doit être formulée lors du recueil des besoins.
- Le **réfèrent handicap** est responsable de l'accompagnement et de la mise en place des aménagements spécifiques en lien avec le **réseau Ressource Handicap Formation (RHF)** et les **MDPH (Maisons Départementales des Personnes Handicapées)**.
- Les adaptations peuvent inclure des outils numériques spécifiques, des supports pédagogiques adaptés, ou un tutorat individualisé.

## **Article 4 : Règles de sécurité et respect mutuel**

### 1. **Harcèlement et respect mutuel :**

Toute forme de discrimination ou harcèlement est interdite en vertu des **articles L.1152-1 et suivants du Code du travail** et **L.1132-1 du Code du travail** (lutte contre les discriminations).

- Aucun comportement injurieux, discriminatoire ou harcelant ne sera toléré.
- Toute atteinte à la dignité d'un formateur ou d'un participant pourra faire l'objet d'un signalement et entraîner des sanctions.

### 2. **Remise en cause du formateur :**

- Le formateur est qualifié et légitime pour dispenser la formation, conformément au **référentiel Qualiopi, indicateur 21**.

- Tout comportement visant à perturber l'enseignement ou à remettre en cause la compétence du formateur de manière infondée pourra entraîner des mesures disciplinaires.

**3. Relations clients et déontologie :**

- Toute utilisation abusive des contacts établis durant la formation à des fins personnelles ou commerciales est interdite.
- Conformément aux **articles L.6353-1 et L.6353-8 du Code du travail**, les relations entre les parties doivent rester strictement professionnelles.

## **Article 5 : Discipline et engagement des participants**

**1. Respect des horaires :**

- La ponctualité est exigée, en vertu de l'**article L.6352-4 du Code du travail**. Tout retard non justifié sera consigné et pourra affecter la validation de la formation.

**2. Absences injustifiées :**

- Toute absence non signalée au moins 24 heures avant le début de la session sera considérée comme injustifiée, conformément aux obligations contractuelles définies par le financeur et l'organisme de formation.
- L'organisme de formation se réserve le droit de signaler ces absences à l'employeur ou au financeur de la formation.

**3. Engagement dans la formation :**

- Les participants doivent suivre activement la formation et participer aux échanges, en accord avec l'**article L.6353-1 du Code du travail**.
- Le refus de participer, un manque d'investissement manifeste ou une attitude passive répétée pourront être signalés à l'employeur ou au financeur.

**4. Connexion Internet et matériel informatique :**

- **Obligation du participant** : il est de sa responsabilité de s'assurer d'une connexion internet stable et d'un matériel fonctionnel (micro, webcam, logiciels requis).
- Tout problème technique entraînant une absence prolongée devra être justifié et pourra nécessiter une reprise de la formation.

## **Article 6 : Traitement des données personnelles**

Conformément au **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement UE 2016/679)**, les informations suivantes sont applicables :

**1. Collecte et protection des données :**

- Les données personnelles collectées (nom, prénom, adresse e-mail, historique de formation) sont traitées à des fins de gestion pédagogique et administrative.

- Elles sont conservées pendant une durée maximale de **5 ans** après la formation, sauf obligation légale contraire.
2. **Droits des participants :**
- Chaque participant dispose d'un **droit d'accès, de rectification et d'opposition** (articles **15 à 22 du RGPD**).
  - Toute demande d'accès ou de suppression des données peut être adressée par e-mail au **responsable du traitement des données**.
3. **Enregistrement des sessions :**
- **Toute captation d'image ou de son** par un participant est interdite sans accord préalable.
  - L'organisme de formation peut enregistrer la session à des fins pédagogiques, sous réserve d'un consentement préalable des participants.

## Article 7 : Sanctions

En cas de non-respect des règles établies dans ce règlement, des sanctions peuvent être appliquées, conformément à **l'article L.6352-5 du Code du travail** :

- Avertissement verbal ou écrit.
- Exclusion temporaire de la session.
- Exclusion définitive de la formation, avec ou sans possibilité de remboursement.
- Signalement à l'employeur ou au financeur.