

REGLEMENT INTERIEUR v092021

Objet et champ d'application du règlement intérieur

FormaTIM est un organisme de formation professionnelle continue, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 93.13.16669.13 - Préfet de Région PACA dont le siège social est situé au 356 Chemin de Sainte Croix, La Ciotat 13600. Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation. Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par **FormaTIM**. Règlement intérieur mis à disposition, téléchargeable sur le site FormaTIM. il doit être consulté par les établissements et les stagiaires avant le début des sessions de formation.

Chaque stagiaire s'engage à respecter les termes du présent règlement intérieur durant toute la durée de l'action de formation.

Chaque établissement s'engage à respecter les termes du présent règlement intérieur durant les actions de formation en présentiel et/ou en distanciel.

Règlement intérieur Plateforme LMS

Article 1 – Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail ou à un stagiaire ne peuvent avoir comme unique finalité d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 2 – Assiduité du stagiaire en formation LMS

Le stagiaire est tenu de suivre l'ensemble du parcours pédagogique prévu par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption depuis la plateforme d'enseignement ouverte à son nom, pour laquelle il a interdiction formelle de céder les accès à un tiers.

Dans le cadre des modules synchrones de l'action de formation :

- ✚ Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce, quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et formalisée par écrit, par mail ou par tout autre moyen à sa disposition.
- ✚ En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'organisme de formation de son absence.
- ✚ De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage, proportionnelle à la durée de son absence.

Dans le cadre des modules asynchrones de l'action de formation :

La planification du parcours du stagiaire est validée par l'entité commanditaire de la formation le cas échéant. En cas d'abandon, les causes de l'abandon ou les motifs d'insatisfaction sont recherchés par l'organisme de formation. A ce titre, le stagiaire renseigne un questionnaire d'abandon de la formation concernée. Dans tous les cas, les dispositions des Conditions Générales de Vente applicables aux prestations de formation

professionnelle sont mises en œuvre (facturation séparée de frais de dédommagement, d'absence et/ou d'abandon).

Article 3 – Confidentialité - Outils à la disposition du stagiaire

Le stagiaire s'engage à :

- ✓ ne pas diffuser les ressources pédagogiques communiquées par le prestataire de formation;
- ✓ ne pas enregistrer ou filmer en tout ou partie les sessions de formation, sauf dérogation expresse;
- ✓ se conformer aux conditions générales d'utilisation et aux conditions générales de vente du site <https://formatim.fr>

Le prestataire de formation se réserve le droit de supprimer, sans préavis ni indemnité ni droit à remboursement, toute contribution qui ne serait pas conforme aux règles exposées ci-avant et/ou qui serait susceptible de porter atteinte aux droits d'un Tiers.

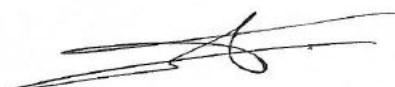
Article 4 – Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospects, clients, stagiaires, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation selon les modalités suivantes :

- ✓ soit oralement, par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation sera reformulée par l'organisme de formation à l'interlocuteur, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais) ;
- ✓ soit par écrit ou par courrier postal : **FormaTIM - 356 Chemin de Sainte Croix - 13600 LA CIOTAT**
- ✓ soit par mail : fturin@consult-im.fr

Fait à LA CIOTAT, le 17/12/2021

FormaTIM
356 Chemin de Sainte Croix
13600 LA CIOTAT
Tél. : 06 17 26 71 85
Siret 824694855 00027- APE 8559A



Françoise TURIN

Consulté le, à

Signature – Nom Prénom & Fonction :