

Règlement intérieur - FOAD

Conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur définit les règles générales relatives à la discipline, à l'organisation et au bon déroulement des formations dispensées par **OSENGO**.

Il s'applique à l'ensemble des apprenants inscrits à une action de formation réalisée **en formation ouverte et à distance (FOAD)**.

Toute personne inscrite à une formation est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique pendant toute la durée de la formation.

Il est remis à l'apprenant avant son entrée en formation ou accessible via la **plateforme MyOsengo**.

Article 3 – Organisation des formations à distance

Les formations se déroulent à distance via **une plateforme numérique dédiée**.

L'apprenant doit :

- Disposer d'un **équipement informatique adapté** (ordinateur, connexion internet, navigateur compatible),
- Vérifier le **bon fonctionnement de son matériel**,
- Préparer son **environnement de travail** (connexion stable, ordinateur fonctionnel, casque recommandé),
- Limiter les **sources de bruit et de distraction**,
- Respecter le **calendrier et les modalités pédagogiques** de la formation,
- Réaliser les **activités pédagogiques prévues**.

L'organisme de formation met à disposition les **ressources pédagogiques nécessaires** au bon déroulement de la formation.

Article 4 – Assiduité et suivi de la formation

L'apprenant s'engage à **suivre la formation avec assiduité**.

Dans le cadre d'une formation à distance, l'assiduité est contrôlée notamment par :

- Les **temps de connexion** à la plateforme de formation,
- La **réalisation des modules et activités pédagogiques**,
- Les **travaux demandés**,
- La **participation aux classes virtuelles** lorsque celles-ci sont prévues,
- la participation aux **séances synchrones (visioconférences)** lorsque celles-ci sont prévues,
- la participation aux **rendez-vous individuels programmés** lorsque ceux-ci sont prévus,
- les **échanges avec le formateur ou le tuteur** lorsque ceux-ci sont prévus.

Le suivi de la progression est assuré par **l'équipe pédagogique via les outils de traçabilité**. Ces éléments permettent d'assurer la **traçabilité de la formation** et peuvent être utilisés pour établir les **attestations de formation**. Toute **absence, retard ou difficulté rencontrée** doit être signalé à l'organisme de formation dans les plus brefs délais.

Article 5 – Accès à la plateforme pédagogique

L'accès à la plateforme de formation est **sécurisé par des identifiants personnels**.

L'apprenant s'engage à :

- Conserver **confidentiels ses identifiants de connexion**,
- Ne pas les communiquer à un tiers,
- Utiliser la plateforme **uniquement dans le cadre de la formation suivie**.

Toute tentative de **fraude, d'usurpation d'identité ou de connexion non autorisée** pourra entraîner des **sanctions disciplinaires**, voire l'exclusion de la formation.

Article 6 – Utilisation des classes virtuelles

Lorsque la formation comporte des **classes virtuelles ou des visioconférences**, l'apprenant s'engage à :

- Se connecter à **l'heure prévue**,
- Respecter les **règles de prise de parole et de participation**,
- Adopter un **comportement respectueux** envers les autres participants et le formateur,
- Adopter une **tenue adaptée à un cadre professionnel**.

L'activation de la **caméra lors des visioconférences et entretiens individuels est fortement recommandée**. Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, **l'enregistrement audio ou vidéo des sessions est interdit**.

Article 7 – Respect des supports et propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques, documents, vidéos, contenus numériques et ressources mis à disposition dans le cadre de la formation sont **protégés par le droit de la propriété intellectuelle**.

Ils sont destinés à un **usage strictement personnel dans le cadre de la formation**.

Les apprenants s'engagent à :

- Respecter la **confidentialité des échanges et des documents partagés**,
- Ne pas **reproduire, diffuser ou commercialiser les contenus pédagogiques**.

Toute reproduction, diffusion ou exploitation non autorisée est interdite.

Article 8 – Règles de comportement

Les apprenants doivent adopter un **comportement respectueux** dans leurs relations avec :

- Les formateurs lorsque la formation comporte des classes virtuelles, entretiens, temps de formation synchrone,
- Le personnel de l'organisme de formation,
- Les autres participants.

Dans les espaces d'échanges numériques (forums, messagerie, classes virtuelles), il est interdit :

- De tenir des **propos injurieux, diffamatoires ou discriminatoires**,
- De diffuser des **contenus illicites ou inappropriés**,
- De **perturber le bon déroulement de la formation**.

Un comportement **courtois, respectueux et professionnel** est attendu lors de chaque échange.
Aucune forme de **harcèlement ou de discrimination** ne sera tolérée.

Article 9 – Environnement de travail et responsabilité

L'organisme de formation **n'est pas responsable des conditions matérielles** ou des incidents survenant dans le lieu où l'apprenant suit la formation.

L'apprenant est entièrement responsable de son **environnement de travail**, notamment en matière de :

- Sécurité
- Confort
- Confidentialité

Article 10 – Accessibilité des formations

L'organisme de formation veille à favoriser l'accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap. Les apprenants concernés sont invités à se rapprocher du référent handicap afin d'étudier les adaptations possibles de la formation.

Article 11 – Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre de la formation sont utilisées exclusivement pour :

- la **gestion administrative**,
- le **suivi pédagogique**,
- la **traçabilité des actions de formation**.

Elles sont traitées conformément à la **réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles**.

Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Selon la gravité des faits, les sanctions peuvent être :

- Un **avertissement**,
- Une **suspension temporaire d'accès à la formation**,
- Une **exclusion temporaire de la formation**,
- Une **exclusion définitive de la formation**.

Article 13 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été **informé au préalable des griefs retenus contre lui**.

Lorsque la sanction envisagée est une **exclusion**, l'apprenant est convoqué afin de pouvoir **présenter ses observations**.

La décision est **notifiée par écrit**.

Article 14 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à **compter de sa diffusion auprès des apprenants**.

Fait à : Clermont-Ferrand

Le : 02/01/2026

Corinne FONTANIER, Directrice générale

OSENGO by Aformac
37, boulevard Aristide Briand
63000 CLERMONT-FERRAND
Tél : 04 73 34 35 24
Siret : 323 961 663 00121