

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ONLINE FORMATION

## Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s'applique à toute personne intégrant notre organisme, et ce pour la durée de la formation suivie, et par voie de conséquence à toutes les personnes liées par un contrat d'apprentissage (apprenti.es) au sein de ONLINE FORMATION, Centre de formation par apprentissage. Il est mis à la disposition et des apprenants et sera publié sur le site internet de ONLINE FORMATION.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ; 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3° *Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.*

*Le présent règlement intérieur établi le 3 juillet 2023, est mis à la disposition des parties concernées afin d'informer les apprentis(es) de leurs droits et devoirs, et d'assurer un environnement sain et sécurisé pendant la formation.*

*Le présent règlement intérieur doit-être lu par chacun des membres de notre organisme.*

*Le présent règlement intérieur, est imprégné de nos valeurs républicaines. Et nous nous engageons à transmettre à nos apprentis l'importance de la dignité humaine, du respect de la liberté d'expression, du respect de la sensibilité d'autrui, du respect de la vie privé d'autrui, de la prohibition du prosélytisme et de toute forme de propagande.*

*Le présent règlement intérieur, par ses dispositions, s'engage à promouvoir, la mixité sociale, l'égalité des chances et la parité entre les femmes et les hommes. Il interdit, en conséquence, tout acte discriminatoire en raison du sexe, de l'origine, ou du handicap.*

## HYGIENE ET SECURITE

### Article 2 :

« La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. »

## DISCIPLINE GENERALE

### Article 3 :

Il est formellement interdit aux apprenti (es) :

- D'avoir un comportement susceptible de heurter la sensibilité ou la dignité de toute personne présente au sein de notre organisme, d'inciter à la haine ou encore d'exercer une pression physique ou psychologique visant, notamment, à promouvoir un courant idéologique de nature religieuse, philosophique ou politique.
- D'avoir un comportement confinant ou caractérisant toute infraction prévue par les dispositions normatives en vigueur, notamment ceux concernant les délits de harcèlement ou de bizutage. Si des faits entrant dans le champ d'application desdits comportements sont avérés, l'apprenti (e) risque outre une sanction disciplinaire des poursuites pénales.

*En vertu du code pénal, le harcèlement et le bizutage sont définis comme suit respectivement par les articles 222-33-2 et 225-16-1 : « Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. » ; « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »*

La mention de ces deux délits nous paraît importante tant elle est significative, mais ne saurait être exhaustive, car toute infraction, comme nous l'avons précisé précédemment, engage la responsabilité de son auteur.

D'agresser verbalement le personnel d'ONLINE FORMATION y compris, les formateurs, intervenants, ou les autres apprenants, au sein des outils ou espace de rencontre, mis à disposition, quel que soit le mode de communication.

- D'agresser verbalement ou physiquement le personnel d'ONLINE FORMATION, y compris les formateurs et intervenants ou les autres apprenants.
- D'avoir un comportement impudique, irrespectueux ou intimidant à l'égard de l'ensemble du personnel de ONLINE FORMATION, des formateurs, des autres apprenants, au sein des outils ou espaces de rencontre mis à disposition quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, lors d'une rencontre organisée...).
- De diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...)
- D'utiliser les services mis à disposition à des fins illégales.
- De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis.
- De céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers.
- De diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées.
- De s'adonner à la fraude et au plagiat lors des examens, des travaux à rendre, du contrôle continu, de la rédaction du mémoire, du passeport professionnel, ou de tout autre rendu soumis pour évaluation.

- De pratiquer la falsification des documents en tout genre (convention ou avenant de stage, etc.).

De faire usage des téléphones portables, ainsi que de tout appareil audio ou vidéo et d'écouteurs, incluant les I-Watch, pendant les évaluations de certification, même en mode silencieux.

## **SANCTIONS**

### **Article 4 :**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant.
- Blâme.
- Exclusion définitive de la formation.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 5 :**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou apprenti (e) sans que celui-ci ou celle-ci ne soit informé (e) dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Si le stagiaire ou l'apprenti (e) est mineur, son représentant légal sera informé, dans les mêmes conditions, desdits griefs retenus.

**Article 6 :** Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire ou l'apprenti(e) par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

**Article 7 :** Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti (e) peut se faire assister par une personne de son choix, notamment un stagiaire, un apprenti (e) ou un salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

**Article 8 :** La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La notification doit mentionner les voies de recours ainsi que les délais prévus pour leur exercice. Si l'apprenti(e) est mineur (e) son représentant légal reçoit, dans les mêmes conditions, la sanction notifiée.

**Article 9 :** Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ou l'apprenti (e) n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

**Article 10 :** Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **REPRESENTATION DES APPRENANTS**

### **Article 11 :**

En vertu de l'article R 6352-9 Du code de travail : « lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un (e) délégué (e) titulaire et d'un (e) délégué (e) suppléant (e) en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires et apprenti.es sont électeurs/trices et éligibles, sauf les détenu (e.s) admis (e.s) à participer à une action de formation professionnelle. » En vertu de l'article R 6352-10 et suivants « Le directeur de L'organisme de formation organise le scrutin et assure son bon déroulement. », Le scrutin doit avoir lieu « pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentant (e.s) des stagiaires et des apprenti (e.s) l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. »

### **Article 12 :**

En vertu de l'article R 6352-13 « Les délégués sont élus (es) pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils/elles cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le/la délégué (e) titulaire et le/la délégué (e) suppléant (e) ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection. »

### **Article 13 :**

En vertu de l'article R 6352-14 Les apprentis font « toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et apprenti (es) dans l'organisme de formation. Ils/elles présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. »

## **CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DES FORMATIONS OUVERTES A L'APPRENTISSAGE**

### **Article 14 :**

Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », les statuts d'ONLINE FORMATION intègrent bien sa mission d'apprentissage aux statuts de l'établissement.

Le décret d'application n°2019-1143 du 7 novembre 2019 précise les dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis, notamment leurs missions, leur organisation et le rôle du conseil de perfectionnement.

Dans ce cadre, le présent règlement du conseil de perfectionnement pour les formations de ONLINE FORMATION ouvertes à l'apprentissage relève des dispositions légales et réglementaires inscrites dans le Code du travail, et notamment aux articles L.6231-3 et R6231-3 à -5 et suivants. L'article L6231-3 du code du travail dispose que « tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement ».

#### **Article 15 :**

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur du CFA ou le responsable pédagogique en charge de la formation. Il est composé d'Enseignants, de représentants des apprentis, de membres administratifs du CFA, et de représentants d'entreprises.

Le directeur du CFA assiste de droit aux séances du conseil de CFA.

#### **Membres de droit :**

- Responsable légale Présidente de la SASU ONLINE FORMATION SAVANE Souleymane.
- Responsable qualité Présidente de la SASU ONLINE FORMATION SAVANE Souleymane.
- Responsable pédagogique Présidente de la SASU ONLINE FORMATION SAVANE Souleymane.

Membres désignés par le directeur du CFA, des représentants d'entreprises ou de branches professionnelles, 3 à 5 sur proposition du directeur du service commun formation continue, directeur du CFA.

D'un représentant administratif du CFA, 1, choisi parmi le personnel affecté dont les missions sont en lien étroit avec l'apprentissage

Des représentants des apprentis désignés dans les formations en apprentissage, 3 à 5.

Les délégués apprentis seront désignés tous les ans, par le Directeur, après appel à candidature dans les formations en apprentissage gérées par le CFA.

Le conseil de perfectionnement peut faire appel, pour participer à certains de ses travaux, à titre consultatif et pour une durée limitée, à des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et professionnelle.

La durée des mandats des représentants ne peut excéder la durée d'accréditation ministérielle.

#### **Article 16 :**

Le décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 Codifié à l'article R6231-4 du code du travail, prévoit que le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis,

Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale,

L'organisation et le déroulement des formations,

Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs, l'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre, au travers des interactions entre l'apprenti, le maître d'apprentissage et le tuteur enseignant ou de la tenue d'un livret de l'apprenti,

Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L.6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises,

Les projets d'investissement,

Les informations publiées chaque année, relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou aux taux de rupture des contrats d'apprentissage en application de l'article L. 6111-8.

Par ailleurs, il valide sur le périmètre qui le concerne :

- La consolidation des éléments financiers relatifs au CFA
- Les ouvertures et fermetures de formations à l'apprentissage au sein d'ONLINE FORMATION.

#### **Article 17 :**

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Directeur, qui arrête l'ordre du jour. La première séance se déroulera courant novembre puis la seconde séance au mois de mars.

Ces périodes sont définies sous réserve de la disponibilité des membres du conseil de perfectionnement.

La préparation du conseil de perfectionnement est assurée par les représentants du CFA qui assurent également la diffusion des comptes rendus des séances du conseil de perfectionnement. Les documents seront transmis au moins une semaine avant les séances.

Les comptes rendus des séances du conseil de perfectionnement sont transmis par courriel aux membres du conseil de perfectionnement.

#### **PUBLICITE ET MODALITE DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR :**

#### **Article 18 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenti(e), avant toute inscription définitive.

Un exemplaire du présent règlement est mis en ligne sur le site internet d'ONLINE FORMATION.

La présidente de la SASU ONLINE FORMATION en sa qualité de directeur du CFA ONLINE FORMATION réunie deux fois par an un comité composé du personnel administratif et pédagogique du CFA

ONLINE FORMATION, de délégués des apprentis, et de membres du conseil de perfectionnement afin de déterminer les améliorations et les révisions pouvant être apportées audit règlement.

Prénom et nom de l'apprenant :

Date :

Signature apprenant :

## **CHARTRE D'ENGAGEMENT ET DE BONNE CONDUITE EN FORMATION A DISTANCE**

La charte d'engagement et de bonne conduite représente le cadre que l'apprenant en formation à distance s'engage à respecter pour lui permettre un apprentissage qualitatif. Elle rappelle les règles de bonnes conduites à adopter tout au long du parcours de formation.

### **Article 1- Respect de la confidentialité des propos :**

Les apprenants ne sont pas autorisés à enregistrer le son et/ou la vidéo d'un cours quel que soit son format. Le formateur est la seule personne habilitée à activer l'enregistrement de son cours à des fins pédagogiques pour, éventuellement, le mettre à disposition de la classe/promotion. L'ensemble des apprenants concernés en est alors informé en début de cours. Si un apprenant ne souhaite pas être enregistré, il peut activer le mode audio et choisir d'éteindre sa caméra après validation par la direction de l'organisme de formation.

### **Article 2- Environnement personnel :**

Il est préconisé de :

- s'équiper d'un ordinateur avec webcam, et, si possible, d'un casque avec micro. En cas de défaillance, il est impératif d'en informer l'organisme de formation pour toute orientation nécessaire.
- d'anticiper et contourner d'éventuels problèmes de connexion (prévoir un câble réseau pour se brancher à la box directement, disposer si possible d'une clé 4G, etc.) ;
- s'installer, dans la mesure du possible, dans un endroit calme pour suivre sa classe virtuelle ;
- vérifier que vous maîtrisez bien les réglages audio et vidéo de la plateforme pour activer ou désactiver le micro, votre webcam, ou si besoin, mettre en place une image de fond virtuelle derrière vous ;
- préparer l'organisation de votre prise de notes : manuscrite ou sur ordinateur.

Pensez, si vous disposez d'un écran suffisamment grand, à préparer votre écran en divisant celui-ci entre l'espace dévolu à la plateforme pour suivre la vidéo et participer au chat, et celui dédié à l'interface de votre éditeur de texte.

### **Article 3- Comportement de l'apprenant en session de cours connecté :**

Chacun s'engage, comme lors d'un cours classique en présentiel, à adopter un comportement irréprochable, c'est-à-dire :

- arriver à l'heure. Il est recommandé de se connecter 5 minutes avant le début du cours (le cours précédent se terminera 5 minutes avant, pour que vous puissiez changer de salle virtuelle, gérer les connexions, etc...) ;
- au cas où votre identité n'était pas automatiquement renseignée, il est demandé de vous nommer clairement en vous connectant (Ex : Prénom / Nom) et d'écrire ces informations dans l'espace dédié lors de votre connexion ;
- ne pas s'absenter en cours de séance ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour une autre activité ;

- ne pas discuter avec une personne présente dans son entourage sauf cas de force majeure ;
- respecter les consignes de l'enseignant quant à l'usage du chat ;
- prévenir l'enseignant en cas de retard, d'absence ou si un départ précoce du cours est nécessaire ;
- justifier ses absences auprès du secrétariat pédagogique ;
- ne pas diffuser des ressources (vidéo, audio notamment) qui pourraient perturber le cours.

#### **Article 4- Interventions en session de cours connecté :**

Celles-ci sont régies par des modalités qui garantissent le bon déroulement de la séance :

- afin de limiter les perturbations sonores, les participants à une classe virtuelle doivent couper leur micro quand leur formateur ou camarade s'exprime ;
- la « main levée » doit être utilisée pour demander la parole. C'est le formateur qui l'accorde, à tour de rôle ; - afin de préserver la qualité de la connexion, seuls les caméras et micros des personnes qui parlent doivent rester allumés, sauf demande contraire du formateur ; - il est cependant indispensable d'allumer sa caméra, sur demande du formateur, dans des cas particuliers : appel, oraux et travaux en salles virtuelles par petits groupes, cours de langue ;
- l'espace « chat » permet également, si le formateur l'autorise, de poser des questions ou de répondre. Il convient de laisser le temps au formateur de répondre aux questions, sans impatience ; - les conversations bilatérales sont possibles mais elles sont à éviter si elles ne sont pas directement liées au cours.
- le formateur attend que vous participiez, répondiez aux questions, jouiez le jeu de l'interactivité (avis, vote, chat...) ;
- la participation aux évaluations est obligatoire ; de même sauf accord express de la personne chargée de former, il est interdit de se connecter à Internet pendant les évaluations. La caméra et le micro doivent restés allumés si les consignes précédentes ont été énoncées,
- les devoirs et activités proposés par les formateurs doivent être déposés sur la plateforme avant les dates limites spécifiées et selon les modalités fixées ;
- ne pas oublier de justifier les éventuels problèmes de connexion en transmettant un élément de preuve (capture d'écran...) au secrétariat pédagogique ;
- les problèmes techniques en cours de session peuvent également être signalés sur le chat.

#### **Article 5- Apprentissage en formation asynchrone :**

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les apprentis sont tenus d'avoir transmis leur adresse électronique (MAIL) et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir

transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

Lors de leur inscription : un login et un mot de passe, pour se connecter à leur espace personnel sur l'Extranet Stagiaires quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour installer le logiciel de visiophonie développé par Zoom Vidéo.

Quelques heures avant la formation : le lien d'accès à la salle de Visio-formation.

Les coordonnées du référent informatique à contacter, dans le cas d'un incident de connexion.  
L'accès à votre espace de formation est personnel et vos codes de connexion ne doivent pas être transmis à un tiers.

Les ressources sont la propriété de l'organisme de formation et ne peuvent pas être reproduites pour un motif autre que l'apprentissage,

- votre temps de connexion est visible par l'organisme de formation
- vous vous engagez à transmettre les documents, devoirs et travaux à la date indiquée à l'endroit indiqué,
- en cas de soucis techniques, vous devez prévenir l'organisme de formation dans les plus brefs délais.

#### **Article 6-L'espace « Extranet »**

Les apprenants disposent sur leur espace personnel :

Du règlement intérieur applicable aux formations à distance.

De leur convocation.

Des supports pédagogiques liés à sa formation.

#### **Article 7- Horaires des formations**

Les horaires sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprentis (es) sur la convocation à la formation.

Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement 9h30/13h00 – 14h00/17h30.

Les apprentis (es) sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les apprentis (es) doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse mail du référent pédagogique de votre session et s'en justifier. Par ailleurs, les apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.
- l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.

- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les apprentis demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée de ces absences.
- Les absences non justifiées aux séquences d'évaluation pédagogique donnent lieu au reversement de la rémunération perçue depuis la dernière séquence, ou à retenue de la rémunération due depuis celle-ci.
- Seule la force majeure dont les contours sont définis par l'article 1218 du Code Civil peut justifier une absence. Par conséquent, seul un événement imprévisible, irrésistible et extérieur au débiteur de l'obligation, en l'espèce, l'apprenti (e) peut justifier une absence.

### **Article 8 - Identification des apprentis (es) en Visio formation**

Les apprentis apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de Visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les apprentis (es) resteront connectés en Visio durant la totalité de la session de formation

### **Article 9 - Questionnaire de satisfaction**

Les apprentis (es) ont obligation de remplir les questionnaires de satisfaction de la formation qui leur sont communiqués via leur espace personnel.

### **Article 10- Déclaration sur l'honneur contre le plagiat et définition du plagiat :**

Déclaration sur l'honneur :

Par le présent Règlement intérieur, l'Apprenant déclare sur l'honneur que chacun de ses travaux réalisés à domicile, comme le dossier professionnel, le dossier stratégique ou le mémoire à titre d'exemples, ne sont pas des plagiat (tel que défini ci-dessous). Il est informé des sanctions qui en découlent en cas de non-respect.

#### **Définition et régime du Plagiat :**

La contrefaçon est l'appellation juridique du plagiat, sa version condamnable. À ce titre, elle constitue un délit. L'article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle en précise la nature : il s'agit de « toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une oeuvre de l'esprit en violation des droits d'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi ». Elle est susceptible de donner lieu à des sanctions civiles et pénales.

De ce fait, le plagiat consiste à copier, contrefaire ou falsifier un document sujet à une évaluation et d'utiliser en tout ou partie, l'oeuvre d'autrui ou des passages tirés de celle-ci, sans les identifier expressément comme citations et dans l'intention de les faire passer pour siens.

De même, lorsque vous reprenez « mot pour mot » un passage d'un auteur, il faut impérativement le signaler avec des guillemets et indiquer en bas de page la source ainsi que son numéro de page.

Chaque source doit être citée dans les dossiers et travaux remis par les Apprenants, une bibliographie complète doit être fournie avec les projets de recherche, dossiers et mémoires.

Est considéré comme **plagiat** tout acte consistant à s'approprier le travail, les idées, les écrits, ou les productions intellectuelles d'autrui, sans en mentionner explicitement la source.

Cela inclut, sans s'y limiter :

- la copie de tout ou partie d'un texte, d'une présentation, d'un code ou d'un travail remis par un autre apprenant ;
- la réutilisation d'un contenu trouvé sur Internet sans citation ;
- la reproduction d'un support du centre ou d'un formateur sans autorisation ;
- l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle pour générer un contenu non original présenté comme personnel.

### **Il est également interdit :**

-De paraphraser un concept, une recherche ou interpréter les idées verbales ou écrites d'une tierce personne sans ne la citer ni sans identifier la source.

-De présenter des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de toute pièce. -De présenter sans l'autorisation préalable des professeurs concernés le même travail ou une partie importante d'un même travail dans plus d'un cours.

Les projets de groupe sont soumis aux mêmes règles d'intégrité intellectuelle et tous les membres d'un groupe de travail doivent accorder une attention particulière à ce que le groupe respecte ces règles. En cas de non-respect, l'ensemble du groupe est considéré comme solidaire et se verra sanctionné.

Le détournement de données d'autrui par vol de fichiers ou supports informatiques de stockage se verra sanctionné au même titre que le plagiat. De façon générale, tout Apprenant s'engage à ne pas falsifier une évaluation pédagogique (note, bulletin, etc.) ou entreprendre une action dans ce but, et à ne pas utiliser une pièce justificative contrefaite.

### **Plagiat et reproduction des ressources pédagogiques**

#### **1. Propriété intellectuelle et droits d'auteur**

L'ensemble des contenus mis à disposition dans le cadre des formations — qu'il s'agisse de supports de cours, présentations, vidéos, études de cas, exercices, grilles d'évaluation, fiches pratiques ou tout autre document pédagogique — constitue la **propriété intellectuelle exclusive du centre de formation** ou de ses partenaires formateurs.

À ce titre, ces ressources sont protégées par les dispositions du **Code de la propriété intellectuelle**.

Toute reproduction, diffusion, adaptation, modification, traduction, commercialisation ou réutilisation, **totale ou partielle**, de ces documents sans autorisation écrite préalable du centre de formation est **strictement interdite**.

Cette interdiction s'applique quel que soit le support (papier, numérique, audio, vidéo) ou le moyen de diffusion (plateforme LMS, réseaux sociaux, messagerie, etc.).

## 2. Obligations de l'apprenant

Chaque apprenant s'engage à :

- produire des travaux personnels et originaux ;
- citer clairement les sources utilisées dans ses travaux ;
- respecter les droits d'auteur et la confidentialité des ressources internes au centre.

## 3. Sanctions disciplinaires

Tout manquement à ces dispositions constitue une **faute grave** pouvant donner lieu à des **sanctions disciplinaires**.

Selon la gravité des faits, le centre de formation se réserve le droit d'appliquer les mesures suivantes :

- avertissement écrit,
- suspension temporaire de la formation,
- exclusion définitive du parcours de formation,
- signalement à l'organisme financeur ou aux autorités compétentes, le cas échéant.

## 4. Engagement du centre

Le centre de formation s'engage à sensibiliser les formateurs et apprenants à la **lutte contre le plagiat**, à promouvoir la **production de contenus originaux**, et à garantir la **traçabilité** des supports diffusés dans le respect des règles de propriété intellectuelle.

## ARTICLE 11 – Usage de l'intelligence artificielle et des outils numériques

Dans le cadre des formations dispensées par ONLINE FORMATION, les apprenants peuvent être amenés à utiliser des outils numériques, incluant les systèmes d'intelligence artificielle (IA) générative, pour leurs recherches, travaux ou projets.

### 1. Principe général d'utilisation

L'usage de ces outils doit se faire dans un cadre éthique, responsable et transparent.

Les apprenants s'engagent à :

- Citer explicitement les outils d'IA utilisés (ex. ChatGPT, Copilot, Jasper, Dall-E, etc.) dans leurs productions écrites ou orales.
- Ne pas présenter comme personnels des contenus générés ou assistés par l'IA.
- Vérifier et corriger les informations fournies par ces outils avant toute diffusion ou remise.
- Respecter les droits d'auteur, la confidentialité et la protection des données à caractère personnel.

### 2. Plagiat et falsification

L'utilisation d'une IA pour produire un contenu évalué sans mention de son assistance constitue une forme de plagiat au sens de l'article 10 du présent règlement.

Toute production intégralement ou partiellement issue d'un outil d'IA doit être signalée et accompagnée d'une justification du travail d'analyse ou de reformulation personnel effectué.

### 3. Protection des données

- Il est strictement interdit de transmettre à des outils d'intelligence artificielle :
- Des données personnelles concernant les formateurs, les stagiaires ou les partenaires de l'organisme ;
- Des documents internes, supports pédagogiques, ou tout contenu protégé par le droit d'auteur ;
- Des informations confidentielles relatives à ONLINE FORMATION ou à ses clients.

### 4. Sanctions

Tout usage abusif, non déclaré ou contraire à ces règles pourra faire l'objet des sanctions prévues à l'article 4 du présent règlement, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales.

#### **Article 10-Sanctions :**

En cas de manquement à la charte, l'organisme de formation se réserve le droit d'appliquer des sanctions comme prévu par le règlement intérieur qui régit les formations et qui aura déjà été accepté par l'apprenant.

Le/ la formateur / formatrice et le secrétariat pédagogique restent vos interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions liées à la pédagogie et à votre formation.

**Je m'engage à respecter les règles et consignes ci-dessus. En cas de manquement aux règles de confidentialité ou de comportement perturbant le bon déroulement des enseignements, le conseil de discipline pourra être saisi.**

Prénom et nom de l'apprenant :

**Date :**

**Signature :**

## **Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789 :**

Les représentants du peuple français, constitués en Assemblée nationale, considérant que l'ignorance, l'oubli ou le mépris des droits de l'homme sont les seules causes des malheurs publics et de la corruption des gouvernements, ont résolu d'exposer, dans une déclaration solennelle, les droits naturels, inaliénables et sacrés de l'homme, afin que cette déclaration, constamment présente à tous les membres du corps social, leur rappelle sans cesse leurs droits et leurs devoirs ; afin que les actes du pouvoir législatif, et ceux du pouvoir exécutif, pouvant être à chaque instant comparés avec le but de toute institution politique, en soient plus respectés ; afin que les réclamations des citoyens, fondées désormais sur des principes simples et incontestables, tournent toujours au maintien de la Constitution et au bonheur de tous.

En conséquence, l'Assemblée nationale reconnaît et déclare, en présence et sous les auspices de l'Être suprême, les droits suivants de l'homme et du citoyen.

**Article 1** Les hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits. Les distinctions sociales ne peuvent être fondées que sur l'utilité commune.

**Article 2** Le but de toute association politique est la conservation des droits naturels et imprescriptibles de l'homme. Ces droits sont la liberté, la propriété, la sûreté, et la résistance à l'oppression.

**Article 3** Le principe de toute souveraineté réside essentiellement dans la nation. Nul corps, nul individu ne peut exercer d'autorité qui n'en émane expressément.

**Article 4** La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui : ainsi, l'exercice des droits naturels de chaque homme n'a de bornes que celles qui assurent aux autres membres de la société la jouissance de ces mêmes droits. Ces bornes ne peuvent être déterminées que par la loi.

**Article 5** La loi n'a le droit de défendre que les actions nuisibles à la société. Tout ce qui n'est pas défendu par la loi ne peut être empêché, et nul ne peut être contraint à faire ce qu'elle n'ordonne pas.

**Article 6** La loi est l'expression de la volonté générale. Tous les citoyens ont droit de concourir personnellement, ou par leurs représentants, à sa formation. Elle doit être la même pour tous, soit qu'elle protège, soit qu'elle punisse. Tous les citoyens étant égaux à ses yeux sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents.

**Article 7** Nul homme ne peut être accusé, arrêté ni détenu que dans les cas déterminés par la loi, et selon les formes qu'elle a prescrites. Ceux qui sollicitent, expédient, exécutent ou font exécuter des ordres arbitraires, doivent être punis ; mais tout citoyen appelé ou saisi en vertu de la loi doit obéir à l'instant : il se rend coupable par la résistance.

**Article 8** La loi ne doit établir que des peines strictement et évidemment nécessaires, et nul ne peut être puni qu'en vertu d'une loi établie et promulguée antérieurement au délit, et légalement appliquée.

**Article 9** Tout homme étant présumé innocent jusqu'à ce qu'il ait été déclaré coupable, s'il est jugé indispensable de l'arrêter, toute rigueur qui ne serait pas nécessaire pour s'assurer de sa personne doit être sévèrement réprimée par la loi.

**Article 10** Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi.

**Article 11** La libre communication des pensées et des opinions est un des droits les plus précieux de l'homme : tout citoyen peut donc parler, écrire, imprimer librement, sauf à répondre de l'abus de cette liberté dans les cas déterminés par la loi.

**Article 12** La garantie des droits de l'homme et du citoyen nécessite une force publique : cette force est donc instituée pour l'avantage de tous, et non pour l'utilité particulière de ceux auxquels elle est confiée.

**Article 13** Pour l'entretien de la force publique, et pour les dépenses d'administration, une contribution commune est indispensable : elle doit être également répartie entre tous les citoyens, en raison de leurs facultés.

**Article 14** Tous les citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi, et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée.

**Article 15** La société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration.

**Article 16** Toute société dans laquelle la garantie des droits n'est pas assurée, ni la séparation des pouvoirs déterminée, n'a point de Constitution.

**Article 17** La propriété étant un droit inviolable et sacré, nul ne peut en être privé, si ce n'est lorsque la nécessité publique, légalement constatée, l'exige évidemment, et sous la condition d'une juste et préalable indemnité.