RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN DISTANCIEL

Formations RGPD à distance, sessions d'une demi-journée (3 h 30)

Mise à jour : septembre 2026

AVR Solutions est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est situé 4 bis rue Gui Patin, 60000 Beauvais. Sa déclaration d'activité a été déposée auprès du préfet de région Hauts-de-France et est en cours d'instruction. Le numéro attribué sera mentionné dans le présent règlement dès son enregistrement.

AVR Solutions conçoit et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprise, à Beauvais et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 et suivants du Code du travail.

Il s'applique à l'ensemble des stagiaires participant aux sessions de formation organisées à distance, par visioconférence, par AVR Solutions, notamment aux formations relatives au Règlement général sur la protection des données (RGPD), en inter-entreprises comme en intra-entreprise, et pour toute la durée de la formation suivie. Les sessions organisées en présentiel relèvent d'un règlement intérieur distinct.

Chaque stagiaire est réputé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il participe à une formation dispensée par l'organisme.

Dans le présent règlement, le « responsable de l'organisme de formation » désigne le Président d'AVR Solutions ou toute personne à qui il a délégué ce rôle.

Le présent règlement a pour objet de préciser :

- les modalités d'organisation des formations à distance ;
- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- les engagements de l'organisme en matière d'égalité de traitement, de liberté d'expression et de conscience et de neutralité des enseignements ;
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- les garanties disciplinaires applicables aux stagiaires ;

- les modalités de représentation des stagiaires.

Article 2 : Organisation des formations à distance et horaires

Les formations à distance se déroulent en classe virtuelle, par visioconférence, aux dates et horaires indiqués dans la convocation.

Les horaires sont fixés par l'organisme de formation et communiqués aux stagiaires dans la convocation. Les stagiaires sont tenus de les respecter.

Pour les sessions d'une demi-journée, la durée habituelle de formation est de 3 heures 30.

Pour permettre l'organisation de la session, chaque stagiaire communique à l'organisme de formation une adresse électronique et un numéro de téléphone portable.

Avant l'ouverture de la session, chaque stagiaire reçoit :

- la convocation, accompagnée du lien vers l'espace apprenant Digiforma ;
- quelques heures avant le début de la formation, le lien d'accès à la salle de visioconférence ;
- les coordonnées du référent informatique à contacter en cas de difficulté de connexion.

Il appartient au stagiaire de disposer d'un ordinateur équipé d'un micro, d'une caméra et d'une connexion internet suffisante, et de tester son accès avant le début de la session. En cas d'incident de connexion, il contacte sans délai le référent informatique.

Article 3 : Assiduité, présence et participation

Les stagiaires s'engagent à participer avec assiduité à l'intégralité de la session de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire en informe dans les meilleurs délais l'organisme de formation, par courriel à c.rolland@avr-info.com, et en précise le motif. Il ne peut s'absenter pendant la session sans l'accord du formateur, sauf circonstances exceptionnelles.

Les absences, retards ou départs anticipés non justifiés sont signalés au financeur de la formation. Conformément à l'article R.6341-45 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 l'absence. Les manquements répétés ou non justifiés à l'obligation d'assiduité peuvent en outre faire l'objet d'une sanction dans les conditions prévues au présent règlement.

La présence des stagiaires est attestée par la signature électronique de la feuille d'émargement qui leur est transmise par mail au début ou à la fin de la formation. Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires indiquent leurs nom et prénom sur la vignette qui leur est attribuée par l'outil de visioconférence et restent connectés pendant toute la durée de la session.

Les stagiaires sont invités à participer activement aux exercices, échanges, mises en situation ou évaluations proposés dans le cadre de la formation.

À l'issue de la formation, le stagiaire reçoit une attestation de fin de formation, à transmettre le cas échéant à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action. Il est invité à compléter le questionnaire d'évaluation de la formation qui lui est adressé par voie électronique.

Article 4 : Égalité de traitement, liberté d'expression et de conscience, neutralité

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail, AVR Solutions assure le traitement égal de tous les stagiaires. L'organisme veille au respect de leur liberté d'expression et de conscience ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés.

Les stagiaires exercent leur liberté d'expression dans le respect du formateur, des autres participants et du bon déroulement de la formation.

Article 5 : Santé et sécurité

Le stagiaire suit la formation depuis le lieu de son choix ou celui désigné par son employeur. Il lui appartient de s'y installer dans des conditions compatibles avec sa santé et sa sécurité, notamment un poste de travail stable, un éclairage adapté et une installation électrique en bon état.

Lorsque le stagiaire suit la formation depuis les locaux de son employeur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles du règlement intérieur de cet employeur, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail.

Des pauses sont aménagées au cours de la session afin de limiter le travail prolongé sur écran.

Tout accident ou incident survenu pendant la formation doit être signalé sans délai au formateur ou au responsable de l'organisme de formation. L'organisme en informe l'employeur ou le financeur du stagiaire afin que la déclaration soit effectuée auprès de la caisse de sécurité sociale compétente par la personne ou l'organisme qui en a la charge.

Article 6 : Comportement général et règles de la classe virtuelle

Les stagiaires sont tenus d'adopter un comportement respectueux à l'égard du formateur et des autres participants, à l'oral comme dans les échanges écrits, notamment dans la messagerie de l'outil de visioconférence.

Ils sont invités à adopter une tenue correcte lorsque leur caméra est activée.

Sont notamment interdits les comportements susceptibles :

- de perturber le bon déroulement de la formation ;
- de porter atteinte à la dignité ou au respect d'un participant ;
- de présenter un caractère discriminatoire, injurieux, menaçant ou violent ;
- de détourner l'usage des outils numériques mis à disposition.

Pendant la session, le stagiaire se place dans un environnement calme, coupe son micro en dehors de ses prises de parole et utilise la fonction prévue pour demander la parole. L'activation de la caméra est recommandée pour faciliter les échanges ; le stagiaire qui ne peut pas l'activer en informe le formateur.

Il est interdit de participer à une formation sous l'emprise manifeste de l'alcool ou de substances illicites.

Article 7 : Accès et utilisation des outils numériques

Le lien d'accès à la salle de visioconférence et à l'espace apprenant est personnel. Le stagiaire ne le communique pas à des tiers et ne permet à aucune personne non inscrite d'assister à la session, sauf autorisation expresse de l'organisme de formation.

Les outils numériques mis à disposition des stagiaires, notamment la salle de visioconférence et l'espace apprenant Digiforma, doivent être utilisés conformément à leur destination et aux instructions du formateur.

Le stagiaire signale sans délai au formateur ou au référent informatique toute anomalie de fonctionnement.

Article 8 : Confidentialité et cas pratiques RGPD

Compte tenu de la nature des formations dispensées, les participants sont invités à faire preuve d'une vigilance particulière concernant les informations communiquées au cours des échanges et exercices.

Lorsqu'un stagiaire souhaite évoquer une situation réelle de son entreprise ou de son organisation, il est invité à anonymiser les informations présentées et à ne pas communiquer inutilement de données à caractère personnel, de données confidentielles, de secrets d'affaires, d'identifiants, de mots de passe ou d'informations permettant d'identifier directement une personne.

Avant de partager son écran, le stagiaire ferme les fenêtres, messageries et documents sans rapport avec la formation, afin de ne pas exposer d'informations confidentielles ou de données personnelles.

Les exemples et cas pratiques utilisés pendant la formation ont une finalité exclusivement pédagogique.

Les participants respectent la confidentialité des informations concernant les autres participants dont ils pourraient avoir connaissance au cours des échanges, et s'interdisent de les utiliser ou de les divulguer.

Article 9 : Enregistrements et supports pédagogiques

Sauf autorisation préalable de l'organisme de formation et accord des personnes concernées, l'enregistrement audio ou vidéo de la formation, la prise de photographies et les captures d'écran sont interdits.

Les supports pédagogiques remis ou mis à disposition dans le cadre de la formation, quelle qu'en soit la forme, sont destinés à l'usage personnel des participants.

Ils ne peuvent être reproduits, diffusés, publiés ou exploités, notamment à des fins commerciales ou pour organiser ou animer des formations, sans l'autorisation préalable de leur titulaire, sous réserve des exceptions prévues par la réglementation applicable.

Article 10 : Protection des données personnelles

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'organisation et du suivi de la formation sont traitées conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les stagiaires peuvent être amenés à fournir certaines informations nécessaires à la gestion administrative de la formation, à la justification de leur présence, à l'établissement des documents de fin de formation ou au respect des obligations légales et réglementaires de l'organisme de formation.

Pour les formations à distance, l'adresse électronique et le numéro de téléphone du stagiaire sont utilisés uniquement pour lui transmettre les informations d'organisation de la session et le contacter en cas d'incident de connexion. L'outil de visioconférence traite également des données de connexion.

Les modalités détaillées de ces traitements et l'exercice des droits des personnes concernées sont précisés dans la notice d'information relative à la protection des données d'AVR Solutions.

Article 11 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire aux dispositions du présent règlement peut, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction.

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à

affecter immédiatement ou non sa présence dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont :

- l'avertissement écrit ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de la formation ;
- l'exclusion définitive de la formation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Conformément à l'article R.6352-8 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation informe de la sanction prise l'employeur du stagiaire, le cas échéant, et l'organisme financeur de la formation.

L'exclusion du stagiaire ne donne lieu à aucun remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 12 : Garanties et procédure disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation, la procédure prévue aux articles R.6352-4 à R.6352-7 du Code du travail est respectée :

- le stagiaire est convoqué par lettre recommandée ou par lettre remise en main propre contre décharge, indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix ;
- au cours de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire et ses explications sont recueillies ;
- la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ; elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Pour les formations à distance, l'entretien peut, avec l'accord du stagiaire, se tenir par visioconférence. La convocation en précise alors les modalités de connexion.

Lorsque l'agissement 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 la procédure ci-dessus ait été respectée.

Article 13 : Représentation des stagiaires

Les articles R.6352-9 et suivants du Code du travail prévoient l'élection de délégués des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures. Les sessions couvertes par le présent règlement, d'une durée d'une demi-journée de 3 h 30, n'entrent pas dans ce champ : aucune élection n'est organisée.

Article 14 : Entrée en vigueur et communication

Le présent règlement entre en vigueur le 1er septembre 2026.

Il est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son entrée en formation et lui est communiqué avec la convocation.

Il est également publié sur l'espace apprenant Digiforma, dont le lien est adressé au stagiaire avant la formation.

Organisme de formation : AVR Solutions
Adresse : 4 bis rue Gui Patin, 60000 Beauvais
SIRET : 451 403 877 00025
N° de déclaration d'activité : en cours d'instruction auprès du préfet de région Hauts-de-France
Contact : c.rolland@avr-info.com

Fait à Beauvais, le 01/09/2026.

Pour l'entreprise bénéficiaire	**Pour l'organisme de formation**
Nom, qualité, cachet et signature	Le Président, cachet et signature AVR SOLUTIONS 4 Rue Gui Patin 60000 BEAUVAIS Tél : 03 44 80 93 12 - Fax : 03 44 80 93 97 N° TVA FR : 75 451 403 877 SIRET : 451 403 877 00025 - NAF 6202A