

BRIO ACADEMY

Organisme de formation certifié Qualiopi

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

applicable aux bénéficiaires des actions de formation
Présentiel · Classe virtuelle · E-learning · Parcours mixtes

Référence	Valeur
Version	Version 2
Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} janvier 2026
Remplace	Règlement intérieur — version 2
Fondement juridique	Art. L. 6352-3, L. 6352-4, L. 6353-8 et L. 6353-9, R. 6352-1 à R. 6352-15 et D. 6313-3-1 du Code du travail

SOMMAIRE

TITRE PRÉLIMINAIRE — OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

- Article 1 — Objet du règlement intérieur
- Article 2 — Champ d'application
- Article 3 — Définitions
- Article 4 — Informations mises à disposition avant l'inscription définitive
- Article 5 — Informations demandées au bénéficiaire
- Article 6 — Opposabilité et acceptation

TITRE I — ORGANISATION DES FORMATIONS À DISTANCE

- Article 7 — Prérequis techniques et responsabilité de l'environnement de l'apprenant
- Article 8 — Accès à la plateforme et confidentialité des identifiants
- Article 9 — Assistance technique et pédagogique
- Article 10 — Information sur les activités à distance et leur durée
- Article 11 — Assiduité, ponctualité et preuve de la réalisation
- Article 12 — Évaluations
- Article 13 — Règles de conduite en classe virtuelle
- Article 14 — Enregistrement, captation et diffusion
- Article 15 — Intégrité des évaluations à distance
- Article 16 — Incidents techniques

TITRE II — DISCIPLINE ET OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES

- Article 17 — Règles générales de comportement
- Article 18 — Interdictions applicables dans les locaux
- Article 19 — Interdictions applicables à distance
- Article 20 — Propriété intellectuelle et confidentialité
- Article 21 — Matériel mis à disposition
- Article 22 — Absences, retards et abandon
- Article 23 — Périodes en entreprise

TITRE III — SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Article 24 — Principes généraux
- Article 25 — Consignes applicables dans les locaux
- Article 26 — Santé et sécurité lors des séquences à distance
- Article 27 — Harcèlement et agissements sexistes

TITRE IV — ACCESSIBILITÉ ET SITUATIONS DE HANDICAP

- Article 28 — Référent handicap et aménagements

TITRE V — DROIT DISCIPLINAIRE

- Article 29 — Définition de la sanction
- Article 30 — Échelle des sanctions
- Article 31 — Procédure disciplinaire
- Article 32 — Mesure conservatoire
- Article 33 — Information de l'employeur et du financeur

TITRE VI — REPRÉSENTATION DES BÉNÉFICIAIRES

- Article 34 — Champ d'application
- Article 35 — Organisation du scrutin
- Article 36 — Procès-verbal de carence
- Article 37 — Mandat des délégués
- Article 38 — Attributions des délégués
- Article 39 — Exclusion

TITRE VII — DONNÉES PERSONNELLES, RÉCLAMATIONS ET DISPOSITIONS FINALES

- Article 40 — Traitement des données à caractère personnel
- Article 41 — Droit à l'image

Article 42 — Réclamations et médiation

Article 43 — Publicité du règlement

Article 44 — Entrée en vigueur, modification et divisibilité

ANNEXES

Annexe 1 — Prérequis techniques minimaux

Annexe 2 — Charte de bonne conduite en classe virtuelle

Annexe 3 — Contacts utiles

Annexe 4 — Attestation de prise de connaissance

TITRE PRÉLIMINAIRE — OBJET, CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

Article 1 — Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi par la société ALPHA VISION FORMA, SAS au capital de 5000 euros, immatriculée au RCS de ANGERS sous le numéro , dont le siège social est situé 34, rue les ROCHES – 49610 MOZE SUR LOUET, déclarée sous le numéro d'activité 524 904 29249 auprès de la DREETS des Pays de la Loire et certifiée Qualiopi notamment au titre de la catégorie d'action « actions de formation », ci-après « l'Organisme ».

Il est pris en application des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 du Code du travail et des articles R. 6352-1 à R. 6352-15 du même code.

Conformément à l'article L. 6352-3 du Code du travail, il détermine :

- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux bénéficiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- les modalités de représentation des bénéficiaires.

Il précise en outre les règles propres aux actions de formation réalisées en tout ou partie à distance, au sens de l'article D. 6313-3-1 du Code du travail.

Article 2 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne inscrite à une action de formation dispensée par l'Organisme, quel que soit son statut (salarié, demandeur d'emploi, travailleur indépendant, particulier à titre personnel, apprenti le cas échéant), ci-après désignée indifféremment « le bénéficiaire », « le stagiaire » ou « l'apprenant ».

Il s'applique pendant toute la durée de l'action de formation, depuis la première connexion ou le premier accès aux ressources pédagogiques jusqu'à la clôture administrative de l'action.

Il couvre l'ensemble des modalités pédagogiques mises en œuvre par l'Organisme :

- la formation en présentiel, dans les locaux de l'Organisme ou dans des locaux mis à sa disposition ;
- la formation à distance synchrone, dite « classe virtuelle », réalisée en visioconférence avec un formateur en temps réel ;
- la formation à distance asynchrone, dite « e-learning », réalisée en autonomie sur la plateforme numérique de l'Organisme ;
- la formation mixte, dite « blended learning » ou « parcours hybride », combinant plusieurs des modalités ci-dessus ;
- le cas échéant, l'action de formation en situation de travail (AFEST).

Lorsqu'une séquence de formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables au bénéficiaire sont celles de ce dernier règlement, conformément à l'article R. 6352-1, alinéa 3, du Code du travail. Un exemplaire lui en est remis par l'entreprise d'accueil.

Article 3 — Définitions

Pour l'application du présent règlement :

- « Plateforme » désigne l'environnement numérique d'apprentissage (LMS), sur lequel sont hébergés les parcours, ressources et évaluations ;
- « Classe virtuelle » désigne toute séquence pédagogique synchrone animée à distance au moyen d'un outil de visioconférence (Teams / Zoom / Google Meet) ;
- « Séquence asynchrone » désigne toute activité pédagogique réalisée par l'apprenant sans intervention simultanée d'un formateur (modules e-learning, lectures, exercices, travaux à rendre, quiz) ;

- « Temps de formation » désigne le temps synchrone, augmenté du temps de réalisation des activités asynchrones tel qu'estimé et porté à la connaissance de l'apprenant en application de l'article 10 ;
- « Référent pédagogique » désigne l'interlocuteur chargé de l'accompagnement pédagogique du bénéficiaire ; « référent technique » désigne l'interlocuteur chargé de l'assistance technique ; « référent handicap » désigne l'interlocuteur mentionné à l'article 28 ;
- « Identifiants » désigne le couple identifiant / mot de passe personnel permettant l'accès à la Plateforme et, le cas échéant, aux classes virtuelles.

Article 4 — Informations mises à disposition avant l'inscription définitive

Conformément à l'article L. 6353-8 du Code du travail, sont mis à la disposition du bénéficiaire avant son inscription définitive et, s'agissant des contrats de formation professionnelle conclus en application de l'article L. 6353-3, avant tout règlement de frais :

- les objectifs et le contenu de la formation ;
- la liste des formateurs et des enseignants ;
- les horaires, ainsi que, pour les séquences à distance, la nature des activités pédagogiques et leur durée moyenne estimée ;
- les modalités d'évaluation ;
- les modalités techniques d'accès aux ressources et les prérequis techniques mentionnés à l'article 7 ;
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ;
- les modalités d'accessibilité aux personnes en situation de handicap ;
- le présent règlement intérieur ;
- et, pour les contrats conclus à titre individuel, les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières applicables en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Article 5 — Informations demandées au bénéficiaire

Conformément à l'article L. 6353-9 du Code du travail, les informations demandées au candidat ou au bénéficiaire, sous quelque forme que ce soit, n'ont d'autre finalité que 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. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Leur traitement est régi par l'article 40 du présent règlement.

Article 6 — Opposabilité et acceptation

Le présent règlement est remis ou mis à disposition du bénéficiaire avant son inscription définitive, annexé à la convention ou au contrat de formation, et rendu accessible en permanence :

- par affichage dans les locaux de l'Organisme pour les séquences en présentiel ;
- par mise en ligne permanente sur la Plateforme, dans un espace accessible dès la première connexion et téléchargeable au format PDF, pour les séquences à distance.

L'acceptation du présent règlement est matérialisée, selon le cas, par la signature du contrat ou de la convention de formation, par la signature d'une attestation de prise de connaissance (annexe 4) ou par une case à cocher horodatée lors de la première connexion à la Plateforme. La trace électronique de cette acceptation, conservée par l'Organisme, vaut preuve de la remise et de l'acceptation du règlement.

TITRE I — ORGANISATION DES FORMATIONS À DISTANCE

Article 7 — Prérequis techniques et responsabilité de l'environnement de l'apprenant

La participation à une formation à distance suppose que le bénéficiaire dispose des moyens techniques minimaux décrits en annexe 1, qui lui sont communiqués avant son inscription définitive.

Il appartient au bénéficiaire de vérifier, avant le démarrage de l'action, la compatibilité de son équipement et la qualité de sa connexion, le cas échéant en participant au test technique proposé par l'Organisme. Sauf lorsque le matériel est fourni par l'Organisme, l'équipement, la connexion internet et l'environnement de travail relèvent de la responsabilité du bénéficiaire ou, s'il y a lieu, de son employeur.

Lorsque le bénéficiaire suit la formation sur son temps et son lieu de travail, il lui appartient de s'assurer auprès de son employeur qu'il dispose d'un poste de travail et d'un créneau adaptés, ainsi que des autorisations d'accès aux outils nécessaires.

Article 8 — Accès à la plateforme et confidentialité des identifiants

Les identifiants d'accès à la Plateforme et aux classes virtuelles sont strictement personnels, incessibles et confidentiels. Le bénéficiaire s'interdit de les communiquer à un tiers, de les partager, de les publier ou de permettre à un tiers de se connecter en son nom.

Toute connexion réalisée au moyen des identifiants du bénéficiaire est réputée avoir été effectuée par lui. Il informe sans délai l'Organisme de toute perte, vol ou usage frauduleux suspecté de ses identifiants, à l'adresse suivi@brio-academy.com

Les droits d'accès sont ouverts pour la durée de l'action de formation, augmentée le cas échéant de la période de mise à disposition des ressources précisée au programme. Ils sont clos à l'issue de cette période, sans que le bénéficiaire puisse s'en prévaloir pour réclamer une prolongation.

Article 9 — Assistance technique et pédagogique

Conformément au 1° de l'article D. 6313-3-1 du Code du travail, l'Organisme met en place une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours.

Cette assistance est accessible selon les modalités suivantes :

- assistance technique et pédagogique : suivi@brio-academy.com et au 01.88.31.17.07, aux jours et horaires suivants du lundi au vendredi de 9h00 à 17h30, délai de réponse maximal de 24 heures ouvrées ;
- un point d'accompagnement individualisé est en outre proposé à votre demande.

Le bénéficiaire est tenu de solliciter cette assistance dès la survenance d'une difficulté technique ou pédagogique de nature à compromettre la poursuite de son parcours. Le défaut de signalement ne peut être ultérieurement invoqué pour justifier une absence d'assiduité ou un défaut de réalisation des activités.

Article 10 — Information sur les activités à distance et leur durée

Conformément au 2° de l'article D. 6313-3-1 du Code du travail, le bénéficiaire est informé, avant le démarrage de l'action puis tout au long de celle-ci, de la nature des activités pédagogiques à effectuer à distance et de leur durée moyenne estimée.

Cette information figure au programme de formation et est reprise sur la Plateforme, activité par activité. Le planning des classes virtuelles, précisant la date, l'horaire, la durée et le lien de connexion, est communiqué au bénéficiaire au début de formation selon un calendrier inséré dans son espace personnel.

Article 11 — Assiduité, ponctualité et preuve de la réalisation

Le bénéficiaire est tenu de suivre l'ensemble des séquences programmées — cours, classes virtuelles, travaux pratiques, évaluations, périodes en entreprise — avec assiduité et sans interruption, dans le respect du calendrier communiqué.

La réalisation de l'action est justifiée selon les modalités suivantes :

- en présentiel : signature par le bénéficiaire de la feuille d'émargement par demi-journée, contresignée par le formateur ;
- en classe virtuelle : émargement électronique nominatif par demi-journée, complété d'un appel oral en début et en fin de séance et des états de connexion horodatés générés par l'outil de visioconférence ;

- en séquence asynchrone : traces automatiques de connexion et de progression générées par la Plateforme (temps de connexion, activités ouvertes et achevées, résultats aux évaluations et travaux rendus), ainsi que, le cas échéant, une attestation de réalisation cosignée.

Le bénéficiaire s'engage à renseigner honnêtement et personnellement les feuilles d'émargement, à répondre à l'appel oral et à ne pas recourir à un procédé destiné à simuler une présence ou une progression (automatisation de la lecture des modules, connexion par un tiers, maintien artificiel d'une session ouverte). Un tel procédé constitue un agissement fautif au sens du titre V.

Le bénéficiaire est tenu de se connecter à l'heure aux séances synchrones. Tout retard supérieur à 15 minutes peut entraîner le refus d'accès à la séance en cours, la demi-journée étant alors décomptée comme non réalisée.

Article 12 — Évaluations

Conformément au 3° de l'article D. 6313-3-1 du Code du travail, des évaluations jalonnent ou concluent l'action de formation. Elles peuvent prendre la forme de quiz en ligne, de travaux à rendre, de mises en situation, de soutenances en visioconférence ou d'épreuves en présentiel.

Le bénéficiaire est tenu de réaliser personnellement les évaluations, dans les délais fixés et selon les modalités annoncées. Le non-respect des délais peut entraîner la non-validation de la séquence concernée et, le cas échéant, la non-délivrance de l'attestation de fin de formation.

Article 13 — Règles de conduite en classe virtuelle

Pendant les classes virtuelles, le bénéficiaire est tenu :

- de se connecter sous son nom et son prénom réels, à l'exclusion de tout pseudonyme ;
- d'activer sa caméra lors de l'appel, des travaux en sous-groupes et des évaluations orales, sauf motif légitime porté à la connaissance du formateur ou contrainte technique avérée ;
- de maintenir son micro coupé lorsqu'il n'a pas la parole et d'utiliser les fonctions de demande de parole ;
- de se placer dans un environnement calme, correctement éclairé, permettant une participation effective, et de veiller à ce qu'aucun élément confidentiel ou inapproprié n'apparaisse à l'image ou en arrière-plan ;
- d'adopter une tenue et un comportement compatibles avec le caractère professionnel de la formation ;
- de n'utiliser le chat, les sondages et les espaces collaboratifs qu'aux fins de la formation, dans le respect des personnes ;
- de s'abstenir de toute activité parallèle incompatible avec le suivi de la séance, notamment la conduite d'un véhicule, laquelle est formellement interdite.

Article 14 — Enregistrement, captation et diffusion

Il est formellement interdit au bénéficiaire d'enregistrer, de filmer, de photographier, de capturer tout ou partie de l'écran ou de retransmettre, par quelque procédé que ce soit, une classe virtuelle, une séquence en présentiel, un support pédagogique ou l'intervention d'un formateur ou d'un autre apprenant, sans l'autorisation écrite et préalable de l'Organisme et des personnes concernées.

Lorsque l'Organisme procède lui-même à l'enregistrement d'une séance, il en informe préalablement les participants et précise la finalité poursuivie, la durée de conservation et les destinataires de l'enregistrement, dans les conditions de l'article 40. Le bénéficiaire qui ne souhaite pas apparaître à l'image peut désactiver sa caméra pendant la séquence enregistrée, sans que cette désactivation lui soit opposée au titre de l'assiduité.

La méconnaissance du présent article est susceptible d'engager la responsabilité civile et pénale de son auteur, notamment au titre des articles 226-1 et 226-2 du Code pénal et des articles L. 335-2 et L. 335-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Article 15 — Intégrité des évaluations à distance

Constituent des manquements à l'intégrité, susceptibles d'entraîner la nullité de l'évaluation et une sanction disciplinaire :

- la substitution de personne ou le recours à un tiers pour tout ou partie d'une évaluation ;
- la communication avec un tiers pendant une épreuve individuelle, y compris par messagerie ou second écran ;
- l'utilisation de ressources, de documents ou d'outils non expressément autorisés par la consigne de l'épreuve ;
- le recours à un système d'intelligence artificielle générative pour produire tout ou partie d'un livrable, lorsque la consigne ne l'autorise pas ou impose d'en mentionner l'usage ;
- le plagiat, la reprise non citée de travaux de tiers et la diffusion des sujets ou corrigés à d'autres apprenants.

Les conditions d'usage éventuellement autorisées de l'intelligence artificielle sont précisées, épreuve par épreuve, dans la consigne remise à l'apprenant. À défaut de mention expresse, l'usage est réputé interdit.

Article 16 — Incidents techniques

En cas d'incident technique empêchant l'accès à la Plateforme ou la participation à une classe virtuelle, le bénéficiaire en informe sans délai l'assistance technique, en précisant la nature de l'incident, l'horodatage et, si possible, une capture d'écran du message d'erreur.

Lorsque l'incident est imputable à l'Organisme ou à ses prestataires, celui-ci propose une solution de continuité pédagogique : réouverture des accès, rediffusion de la séance, séance de rattrapage ou reprogrammation. Aucune conséquence défavorable, notamment au titre de l'assiduité, n'est tirée d'un incident non imputable au bénéficiaire.

Lorsque l'incident est imputable au bénéficiaire ou à son environnement, l'Organisme met en œuvre les moyens raisonnables d'accompagnement prévus à l'article 9, sans être tenu à une obligation de rattrapage. Les temps non réalisés de ce fait sont décomptés comme tels auprès du financeur.

TITRE II — DISCIPLINE ET OBLIGATIONS DES BÉNÉFICIAIRES

Article 17 — Règles générales de comportement

Le bénéficiaire est tenu, en présentiel comme à distance, d'adopter un comportement respectueux à l'égard des formateurs, des personnels de l'Organisme et des autres apprenants, et de s'abstenir de tout propos ou comportement injurieux, diffamatoire, discriminatoire, sexiste, raciste, menaçant ou constitutif de harcèlement.

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Article 18 — Interdictions applicables dans les locaux

Il est formellement interdit aux bénéficiaires, dans les locaux de l'Organisme ou dans les locaux mis à sa disposition :

- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des substances stupéfiantes ;
- de se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances stupéfiantes ;
- de fumer ou de vapoter, y compris dans les parties communes, hors des emplacements éventuellement prévus à cet effet ;
- de prendre des repas dans les salles de formation, hors des espaces prévus à cet effet ;
- d'utiliser un téléphone portable durant les séquences pédagogiques, hors autorisation du formateur ou usage pédagogique ;
- de modifier les réglages, la configuration ou les paramètres des matériels informatiques mis à disposition, d'y installer un logiciel ou d'y connecter un support amovible non autorisé.

Article 19 — Interdictions applicables à distance

Il est formellement interdit aux bénéficiaires, dans le cadre des séquences à distance :

- de partager, prêter ou céder ses identifiants d'accès, en méconnaissance de l'article 8 ;
- d'enregistrer ou de diffuser une séance ou un support, en méconnaissance de l'article 14 ;
- de perturber le déroulement d'une classe virtuelle, notamment par des prises de parole intempestives, des partages d'écran non sollicités, la diffusion de contenus étrangers à la formation ou l'exclusion d'un participant ;
- de diffuser, sur le chat, les forums ou les espaces collaboratifs, des contenus illicites, à caractère haineux, pornographique, publicitaire ou étrangers à l'objet de la formation ;
- de tenter d'accéder à des espaces, contenus ou comptes auxquels il n'a pas droit, de contourner les dispositifs de contrôle d'accès ou de porter atteinte à l'intégrité de la Plateforme ;
- de collecter, d'enregistrer ou de diffuser les coordonnées ou données personnelles des autres participants à des fins étrangères à la formation.

Article 20 — Propriété intellectuelle et confidentialité

L'ensemble des contenus pédagogiques mis à disposition — supports, vidéos, quiz, modèles, bases documentaires, parcours et leur architecture — demeure la propriété exclusive de l'Organisme ou de ses ayants droit. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'usage strictement personnel et non exclusif, limité à ses besoins de formation et à la durée mentionnée à l'article 8.

Sont notamment interdites, sans autorisation écrite et préalable : la reproduction, la diffusion, la mise en ligne, la revente, la cession, l'adaptation, la traduction et l'exploitation commerciale de tout ou partie des supports, ainsi que leur versement dans un système d'intelligence artificielle aux fins d'entraînement, de réexploitation ou de reconstitution.

Le bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles dont il aurait connaissance à l'occasion de la formation, qu'elles concernent l'Organisme, un formateur, une entreprise partenaire ou un autre apprenant, notamment lors des mises en situation et des travaux de groupe.

Article 21 — Matériel mis à disposition

Les bénéficiaires sont tenus de conserver en bon état les matériels, équipements et locaux mis à leur disposition. Ils utilisent le matériel conformément à son objet et signalent immédiatement toute anomalie.

Lorsque l'Organisme met à disposition du matériel pour le suivi d'une formation à distance (ordinateur portable, casque, clé de connexion), celui-ci fait l'objet d'une fiche de prêt signée. Le bénéficiaire en assure la garde, l'utilise exclusivement aux fins de la formation et le restitue en bon état au plus tard **[]** jours après la fin de l'action. Toute détérioration ou perte imputable à un usage non conforme peut donner lieu à indemnisation, à l'exclusion de toute retenue de nature disciplinaire.

Article 22 — Absences, retards et abandon

Toute absence doit être portée à la connaissance de l'Organisme dès que possible et au plus tard le premier jour d'absence, à l'adresse suivi@brio-academy.com, et justifiée par tout moyen. En cas de maladie, le bénéficiaire transmet son arrêt de travail ou son certificat médical dans les meilleurs délais.

Le bénéficiaire est informé que les absences non justifiées sont signalées à son employeur et à l'organisme financeur, et que les heures non réalisées ne sont pas prises en charge. Le cas échéant, elles peuvent être refacturées dans les conditions prévues au contrat ou à la convention de formation.

Article 23 — Périodes en entreprise

Pendant la durée des stages pratiques et des travaux en entreprise, le bénéficiaire continue de relever de l'Organisme. Il est néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil s'agissant des mesures de santé et de sécurité, conformément à l'article R. 6352-1, alinéa 3, du Code du travail.

TITRE III — SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 24 — Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total des prescriptions applicables en matière de santé et de sécurité. Les consignes générales et particulières en vigueur dans l'Organisme doivent être strictement respectées, sous peine de sanction disciplinaire.

Article 25 — Consignes applicables dans les locaux

Le bénéficiaire prend connaissance, dès son arrivée, des consignes de sécurité affichées : plan d'évacuation, emplacement des issues de secours, des extincteurs et des trousse de premiers secours, identité des sauveteurs secouristes du travail.

Tout accident ou incident, même bénin, survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé au formateur ou à la direction de l'Organisme, afin de permettre l'établissement des déclarations requises.

Article 26 — Santé et sécurité lors des séquences à distance

L'Organisme n'exerce aucune maîtrise sur le lieu depuis lequel le bénéficiaire suit une séquence à distance. Il appelle en conséquence son attention sur les règles suivantes, qu'il lui appartient de mettre en œuvre :

- installer son poste de travail dans un espace calme, correctement éclairé et ventilé, avec un siège et un plan de travail adaptés, l'écran placé à hauteur des yeux et à une distance d'environ 50 à 70 cm ;
- observer une pause d'au moins cinq à dix minutes par heure de travail sur écran, et pratiquer régulièrement des exercices de relâchement visuel et postural ;
- régler le volume du casque à un niveau modéré ;
- veiller à la conformité et à la sécurité des installations électriques utilisées ;
- ne jamais suivre une séquence de formation en conduisant un véhicule ou en exerçant toute autre activité incompatible avec la sécurité.

Les durées de connexion continue sont limitées par l'organisation pédagogique : toute classe virtuelle d'une durée supérieure à 90 minutes comporte au moins une pause. Le formateur veille au respect de ces temps de pause.

Le bénéficiaire salarié qui suit une formation à distance sur son temps de travail demeure couvert par la législation relative aux accidents du travail dans les conditions prévues par son employeur. Il informe sans délai celui-ci et l'Organisme de tout accident survenu pendant une séquence de formation.

Article 27 — Harcèlement et agissements sexistes

Les agissements de harcèlement moral, de harcèlement sexuel et les agissements sexistes sont interdits, y compris lorsqu'ils sont commis par voie numérique — messagerie de la Plateforme, chat des classes virtuelles, forums, messageries privées entre apprenants.

Toute personne s'estimant victime ou témoin de tels agissements peut les signaler à M. Gora NGOM, joignable à l'adresse gora.ngom@brio-academy.com. Le signalement fait l'objet d'un examen dans un délai de 5 jours ouvrés. Aucune mesure défavorable ne peut être prise à l'encontre d'une personne ayant signalé de bonne foi de tels faits.

TITRE IV — ACCESSIBILITÉ ET SITUATIONS DE HANDICAP

Article 28 — Référent handicap et aménagements

L'Organisme a désigné un référent handicap : Gora NGOM, joignable à l'adresse gora.ngom@brio-academy.com et au 01.88.31.17.07

Tout bénéficiaire en situation de handicap, temporaire ou durable, ou rencontrant une difficulté d'accès aux contenus ou aux évaluations, est invité à le signaler dès l'inscription, ou en cours de parcours, afin qu'une étude d'aménagement soit conduite. Sont notamment envisageables : l'adaptation des supports, l'allongement des durées d'évaluation, l'aménagement du rythme des séquences, la mise à disposition de sous-titres ou de transcriptions, le recours à un accompagnement humain ou l'orientation vers un partenaire spécialisé.

L'Organisme s'attache à ce que les ressources numériques diffusées sur la Plateforme respectent les principes d'accessibilité issus des référentiels en vigueur (RGAA, WCAG 2.1 niveau AA) : contrastes suffisants, navigation au clavier, alternatives textuelles aux images, sous-titrage des contenus vidéo, documents structurés.

Les informations relatives à la situation de handicap sont traitées de manière strictement confidentielle et ne sont communiquées qu'aux personnes ayant à en connaître pour la mise en œuvre des aménagements.

TITRE V — DROIT DISCIPLINAIRE

Article 29 — Définition de la 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 directeur de l'Organisme ou son représentant à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 30 — Échelle des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif peut, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes, énumérées par ordre croissant d'importance :

- a) le rappel à l'ordre écrit ;
- b) l'avertissement écrit ;
- c) le blâme ;
- d) l'exclusion temporaire de la formation, laquelle emporte, pour les séquences à distance, la suspension des droits d'accès à la Plateforme et aux classes virtuelles pour la durée fixée par la décision ;
- e) l'exclusion définitive de la formation, laquelle emporte la clôture définitive des droits d'accès.

Le choix de la sanction tient compte de la nature et de la gravité des faits, de leur caractère éventuellement réitéré, des conséquences pour les autres apprenants et du comportement antérieur de l'intéressé.

La suspension des droits d'accès à la Plateforme, lorsqu'elle affecte immédiatement ou non la présence du bénéficiaire dans la formation, constitue une sanction et ne peut être prononcée qu'à l'issue de la procédure prévue à l'article 31, sous réserve de la mesure conservatoire prévue à l'article 32.

Article 31 — Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R. 6352-4 du Code du travail).

Lorsque le directeur de l'Organisme ou son représentant envisage de prendre une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence du bénéficiaire dans la formation, il est procédé comme suit, conformément à l'article R. 6352-5 du Code du travail :

- f) le directeur ou son représentant convoque le bénéficiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, laquelle précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Cette convocation est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- g) au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué des stagiaires. La convocation fait état de cette faculté ;
- h) le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire.

Lorsque la formation est dispensée à distance, ou lorsque l'éloignement géographique du bénéficiaire le justifie, l'entretien peut se tenir en visioconférence, sous réserve que le bénéficiaire y consente expressément, que le lien de connexion et les modalités de raccordement figurent dans la convocation en lieu et place du lieu de l'entretien, que la personne assistant le bénéficiaire puisse se connecter à la séance et que la qualité de la

liaison permette un échange effectif. À défaut de consentement du bénéficiaire, l'entretien se tient en présentiel. L'entretien ne peut être remplacé par un échange écrit.

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 bénéficiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R. 6352-6 du Code du travail). La notification par voie électronique ne peut, à elle seule, satisfaire à cette exigence.

Article 32 — Mesure conservatoire

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat — laquelle peut consister, pour les séquences à distance, en la suspension immédiate des droits d'accès —, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la procédure prévue aux articles R. 6352-4 à R. 6352-6 du Code du travail ait été observée (article R. 6352-7 du même code).

Article 33 — Information de l'employeur et du financeur

Le directeur de l'Organisme informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise, conformément à l'article R. 6352-8 du Code du travail.

TITRE VI — REPRÉSENTATION DES BÉNÉFICIAIRES

Article 34 — Champ d'application

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les bénéficiaires sont électeurs et éligibles (article R. 6352-9 du Code du travail).

Pour les sessions d'une durée totale égale ou inférieure à cinq cents heures, il n'est pas procédé à cette élection. Les bénéficiaires disposent alors des voies de recueil des observations et de traitement des réclamations prévues à l'article 42.

La durée totale de la session s'entend, pour les parcours mixtes, de la somme des heures de formation en présentiel, des heures de classe virtuelle et de la durée estimée des activités asynchrones telle que portée à la connaissance des bénéficiaires en application de l'article 10.

Article 35 — Organisation du scrutin

Le directeur de l'Organisme est responsable de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement (article R. 6352-11 du Code du travail).

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective (article R. 6352-10 du Code du travail).

Lorsque la session est dispensée en tout ou partie à distance, le scrutin est organisé pendant une classe virtuelle réunissant l'ensemble des bénéficiaires, ou au moyen d'un dispositif de vote électronique accessible depuis la Plateforme. Dans ce cas, le dispositif retenu garantit :

- l'identification de chaque électeur au moyen de ses identifiants personnels et le caractère unique de son vote ;
- la confidentialité et le secret du vote, aucun lien ne pouvant être établi entre l'électeur et le sens de son vote ;
- l'ouverture du scrutin pendant une plage horaire annoncée à l'avance, comprise dans les délais de l'article R. 6352-10 ;
- la conservation, jusqu'au terme de la formation, des éléments permettant d'établir la sincérité du scrutin.

Les candidatures sont recueillies avant l'ouverture du scrutin. Les résultats sont proclamés et portés à la connaissance de l'ensemble des bénéficiaires, par affichage dans les locaux et par publication sur la Plateforme.

Article 36 — Procès-verbal de carence

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des bénéficiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence (article R. 6352-12 du Code du travail).

Article 37 — Mandat des délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues à l'article 35 (article R. 6352-13 du Code du travail).

Article 38 — Attributions des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des bénéficiaires dans l'Organisme. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement intérieur (article R. 6352-14 du Code du travail).

L'Organisme met à leur disposition un moyen de communication permettant de recueillir les observations des bénéficiaires à distance et les reçoit à leur demande, en présentiel ou en visioconférence.

Article 39 — Exclusion

Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables aux personnes détenues admises à participer à une action de formation professionnelle (article R. 6352-15 du Code du travail).

TITRE VII — DONNÉES PERSONNELLES, RÉCLAMATIONS ET DISPOSITIONS FINALES

Article 40 — Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de l'action de formation, l'Organisme traite des données à caractère personnel concernant le bénéficiaire, en qualité de responsable de traitement, dans le respect du règlement (UE) 2016/679 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Les principales caractéristiques de ces traitements sont les suivantes :

- finalités : inscription et gestion administrative, réalisation et suivi pédagogique du parcours, preuve de la réalisation de l'action et justification auprès des financeurs, délivrance des attestations et certifications, évaluation de la satisfaction, respect des obligations légales et des exigences de la certification Qualiopi, sécurité de la Plateforme ;
- catégories de données : identité et coordonnées, données de connexion et de progression sur la Plateforme (dates, durées, activités réalisées, adresse IP), résultats aux évaluations, données d'émargement, enregistrements éventuels de classes virtuelles, données relatives aux aménagements sollicités ;
- bases légales : exécution du contrat ou de la convention de formation, respect d'obligations légales incombant à l'Organisme, et intérêt légitime de l'Organisme pour la sécurité de ses systèmes ; le consentement, lorsqu'il est requis, notamment pour la diffusion d'images ou de témoignages ;
- destinataires : les personnels habilités de l'Organisme, les formateurs concernés, l'employeur et l'organisme financeur pour les seules informations nécessaires, les organismes certificateurs et les autorités de contrôle, ainsi que les sous-traitants techniques (hébergeur de la Plateforme, éditeur de l'outil de visioconférence), tenus par un contrat conforme à l'article 28 du RGPD ;
- durées de conservation : les données administratives et de réalisation sont conservées 3 ans à compter de la fin de l'action, et jusqu'à la fin du cycle de certification pour les pièces exigées par le référentiel ; les données de connexion sont conservées 3 ans.

Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de ses données après son décès. Ces

droits s'exercent auprès de Monsieur Gora NGOM à l'adresse gora.ngom@brio-academy.com. Il peut introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), 3 place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07.

Les données de connexion et de progression sont utilisées aux fins de justification de la réalisation de l'action et d'accompagnement pédagogique. Elles ne font l'objet d'aucune décision entièrement automatisée produisant des effets juridiques à l'égard du bénéficiaire.

Article 41 — Droit à l'image

Aucune image ou voix du bénéficiaire captée à l'occasion de la formation ne peut être utilisée à des fins de communication ou de promotion sans son consentement écrit, préalable et spécifique, recueilli sur un formulaire distinct et révocable à tout moment.

Article 42 — Réclamations et médiation

Toute réclamation relative au déroulement de la formation, aux conditions matérielles ou pédagogiques, à l'accessibilité ou à l'application du présent règlement peut être effectuée à l'adresse suivi@brio-academy.com, ou déposée au moyen du formulaire dédié accessible sur la Plateforme.

L'Organisme accuse réception de la réclamation dans un délai de 5 jours ouvrés et y apporte une réponse motivée dans un délai de [•] jours ouvrés. Les réclamations et les suites qui leur sont données sont consignées dans un registre tenu par l'Organisme et exploitées au titre de son processus d'amélioration continue.

Article 43 — Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis ou mis à disposition de chaque bénéficiaire avant le démarrage de sa formation, dans le cadre du contrat ou de la convention de formation professionnelle. Il est affiché dans les locaux de l'Organisme et mis en ligne de manière permanente sur la Plateforme.

Article 44 — Entrée en vigueur, modification et divisibilité

Le présent règlement entre en application à compter du 2 janvier 2026 et se substitue à toute version antérieure. Il s'applique à chaque bénéficiaire à compter de la date de démarrage de sa formation.

L'Organisme peut le modifier à tout moment, notamment pour tenir compte de l'évolution des textes applicables ou de ses modalités pédagogiques. La version applicable est celle en vigueur à la date de démarrage de l'action ; toute modification substantielle intervenant en cours d'action est portée à la connaissance des bénéficiaires par affichage et publication sur la Plateforme, et ne peut aggraver rétroactivement leur situation.

Si l'une des stipulations du présent règlement était déclarée nulle ou inapplicable, les autres stipulations conserveraient leur plein effet.

Fait à **ANGERS**, le **31 décembre 2025**

Pour BRIO ACADEMY

M. Gora NGOM
Fonction : Président

Signature :

ANNEXES

Annexe 1 — Prérequis techniques minimaux

Les caractéristiques ci-dessous constituent le socle minimal requis pour suivre les séquences à distance. Elles sont communiquées au bénéficiaire avant son inscription définitive et vérifiées, le cas échéant, lors du test technique préalable.

Élément	Configuration minimale requise
Poste de travail	Ordinateur fixe ou portable — [Windows 10 ou ultérieur / macOS 12 ou ultérieur]. La tablette et le smartphone sont admis pour la consultation des ressources, mais déconseillés pour les évaluations et les travaux à rendre.
Navigateur	Chrome, Edge, Firefox ou Safari] dans sa version à jour, avec JavaScript et les cookies autorisés.
Connexion internet	Débit descendant minimal de [8] Mb/s et débit montant de [2] Mb/s ; connexion filaire ou Wi-Fi stable recommandée pour les classes virtuelles.
Audio et vidéo	Webcam et micro fonctionnels ; casque ou écouteurs avec micro fortement recommandés pour limiter l'écho.
Logiciels	Client de visioconférence GOOGLE DRIVE installé ou accès navigateur autorisé ; lecteur PDF ; suite bureautique Office pour les travaux à rendre.
Environnement	Espace calme et correctement éclairé permettant une participation effective ; poste de travail conforme à l'article 26.
Accessibilité	Les besoins d'adaptation sont signalés au référent handicap dans les conditions de l'article 28.

Annexe 2 — Charte de bonne conduite en classe virtuelle

Cette charte rappelle, sous une forme opérationnelle, les règles des articles 13, 14 et 19. Elle est présentée en ouverture de chaque première séance.

Avant la séance	Engagement
Préparation	Je teste mon micro et ma caméra cinq minutes avant l'heure et je me connecte à l'heure annoncée.
Identification	Je me connecte sous mes nom et prénom réels.
Environnement	Je m'installe dans un lieu calme, je soigne mon arrière-plan et je préviens mon entourage.

Pendant la séance	Engagement
Micro	Je coupe mon micro lorsque je n'ai pas la parole et j'utilise la fonction « lever la main ».
Caméra	J'active ma caméra lors de l'appel, des travaux en sous-groupes et des évaluations orales.

Pendant la séance	Engagement
Chat	Je réserve le chat aux échanges liés à la formation et je respecte les personnes.
Attention	Je ferme mes messageries et je ne conduis jamais pendant une séance.
Enregistrement	Je n'enregistre ni ne capture la séance, sous quelque forme que ce soit.

Après la séance	Engagement
Émargement	Je vérifie que mon émargement électronique est bien enregistré.
Travaux	Je réalise les activités asynchrones dans les délais annoncés.
Difficulté	Je signale sans délai toute difficulté technique ou pédagogique à l'assistance.