Règlement intérieur des formations à distance

CineKlee SASU

Version du 24 octobre 2026

Le présent règlement définit les règles applicables aux stagiaires des formations à distance de CineKlee. Il vise à assurer le bon déroulement des apprentissages, le respect des personnes et la sécurité des échanges. Il est établi conformément aux articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 et suivants du Code du travail.

Article 1 Objet et champ d'application

Ce règlement s'applique pendant les rendez-vous à distance, les activités pédagogiques sur la plateforme de formation et les travaux autonomes prévus au parcours. Il concerne également les échanges liés à la formation avec l'équipe CineKlee et, le cas échéant, les autres stagiaires.

Les objectifs, contenus, durées, prérequis et modalités d'évaluation propres à chaque formation figurent dans son programme. Les conditions d'organisation et d'accès aux outils sont communiquées avec le devis, puis rappelées dans les documents d'accueil. Le présent règlement complète ces informations et les documents contractuels sans se substituer à ceux-ci.

Article 2 Information avant l'inscription

Le règlement est joint au mail d'envoi du devis, avec le programme, afin que le stagiaire puisse en prendre connaissance avant son inscription définitive. Son accès est rappelé lors de l'envoi de la convocation. Toute question peut être adressée à CineKlee avant l'inscription.

Article 3 Participation durée du parcours et accès aux outils

Le stagiaire respecte les rendez-vous convenus avec la formatrice, prend connaissance des consignes et réalise les activités et évaluations prévues selon l'organisation convenue. Le rythme du travail autonome s'inscrit dans les dates du parcours et tient compte des adaptations convenues avec CineKlee.

Chaque partie de formation de 39 heures est à réaliser dans un délai maximum de trois mois à compter de son démarrage effectif, correspondant au premier rendez-vous avec la formatrice pour la partie concernée. Les dates de démarrage et d'échéance sont précisées dans la convocation correspondante. Pour une formation de 78 heures, ce délai s'applique à chacune des deux parties de 39 heures.

Pendant cette période, le stagiaire bénéficie d'une licence CineKlee et, lorsque son parcours le prévoit, d'un accès à 360Learning. La licence est activée lors du premier rendez-vous de la partie concernée. Les supports de cours et les exercices peuvent également être transmis directement ; les travaux sont déposés sur 360Learning ou envoyés à formation@cineklee.com, selon les consignes de la formatrice.

Si une difficulté nécessite une interruption ou une prolongation, le stagiaire contacte sa formatrice avant l'échéance. Toute adaptation doit être convenue avec CineKlee et confirmée par écrit, avec les nouvelles dates et les conditions d'accès aux outils, dans le respect des conditions du financement. Une interruption ne renouvelle pas automatiquement les droits d'accès.

Une prolongation exceptionnelle de courte durée peut être accordée pour terminer les activités restantes. Elle ne constitue pas un renouvellement automatique de trois mois et n'augmente pas le volume d'accompagnement prévu. Les accès au logiciel et, le cas échéant, à 360Learning sont précisés dans l'accord écrit.

Avant l'échéance, la formatrice fait le point avec le stagiaire sur les activités restant à réaliser. En l'absence de prolongation convenue, le parcours est clôturé à la date prévue et un bilan des activités réalisées et des acquis évalués lui est transmis. Les activités non réalisées et les acquis non évalués sont identifiés comme tels.

Les accès personnels à la plateforme ne sont pas partagés. Les travaux remis et les réponses aux évaluations sont ceux du stagiaire. Les déclarations de présence ou de temps de travail doivent correspondre aux activités réellement effectuées. Les difficultés de compréhension ou de réalisation sont signalées pour permettre un accompagnement adapté.

Article 4 Absences retards et difficultés techniques

Le stagiaire prévient la formatrice dès qu'il connaît un empêchement, un retard ou une difficulté de connexion. Toute demande de déplacement d'un rendez-vous est adressée au moins un jour ouvré à l'avance, sauf imprévu. En cas d'impossibilité de joindre la formatrice par le canal habituel, il écrit à formation@cineklee.com. Les reports répétés ou les rendez-vous manqués donnent lieu à un échange pour réexaminer l'organisation du parcours. Un report ne prolonge pas automatiquement son échéance.

Une absence, une panne ou une difficulté d'apprentissage n'entraîne pas automatiquement une sanction. CineKlee recherche avec le stagiaire une solution adaptée. Les temps non réalisés ne sont pas déclarés comme suivis. Les conséquences administratives ou financières d'une interruption relèvent des documents contractuels et des règles du financeur.

Toute pause est confirmée par écrit avec une date de reprise ou de prochain contact et les conditions de maintien ou de réactivation des accès. Elle peut entraîner leur désactivation temporaire après information du stagiaire. La clôture à l'échéance convenue, prévue à l'article 3, est distincte d'une exclusion disciplinaire, soumise aux garanties de l'article 11.

Article 5 Santé et sécurité en formation à distance

Le stagiaire choisit un espace permettant de suivre la formation dans des conditions adaptées : poste de travail stable, matériel et installations électriques en bon état, éclairage suffisant et pauses régulières lors du travail sur écran. Il ne participe pas à une séance en conduisant ou dans une situation mettant sa sécurité en danger.

Toute difficulté de santé ou de sécurité ayant une incidence sur le suivi est signalée afin d'étudier un aménagement. En cas d'urgence, le stagiaire interrompt l'activité et sollicite les secours adaptés à sa situation. Les accidents survenus à l'occasion de la formation sont signalés sans délai à CineKlee pour permettre les démarches applicables.

Article 6 Respect des personnes et neutralité des enseignements

CineKlee assure le traitement égal des stagiaires, veille au respect de leur liberté d'expression et de conscience ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés, conformément à l'article L. 6352-4 du Code du travail. Les échanges professionnels et pédagogiques se déroulent dans le respect des personnes et de leurs opinions, dans le cadre de la loi.

Les violences, menaces, propos ou comportements discriminatoires, agissements sexistes et faits de harcèlement moral ou sexuel sont interdits. Chacun respecte les temps de parole et s'abstient de perturber les séances ou les espaces d'échange. Une demande d'aide, une réclamation ou un signalement de bonne foi ne constitue pas une faute disciplinaire.

Article 7 Ressources numériques et confidentialité des projets

Les supports pédagogiques et les accès fournis par CineKlee sont utilisés dans le cadre des droits accordés. Leur reproduction ou leur diffusion à des tiers sans autorisation est interdite lorsque les droits applicables ne le permettent pas. Les conditions d'utilisation et de licence des logiciels restent applicables.

Le stagiaire ne transmet que des scénarios, photographies, documents de production ou autres fichiers qu'il est autorisé à utiliser pour la formation. Il signale les restrictions de confidentialité utiles et privilégie des documents anonymisés ou des exercices fournis par CineKlee lorsque cela est nécessaire. Les documents et données des autres participants ne doivent pas être diffusés sans autorisation.

Le stagiaire ne réalise ni ne diffuse d'enregistrement audio ou vidéo, ni de capture faisant apparaître une autre personne ou ses données, sans son accord préalable. Tout enregistrement proposé par CineKlee fait l'objet d'une information préalable sur ses conditions d'utilisation et du respect des droits applicables. Le présent règlement ne constitue pas une autorisation générale d'enregistrement.

Article 8 Assistance et besoins d'aménagement

Le stagiaire utilise les coordonnées et canaux précisés dans le programme et les documents d'accueil pour solliciter l'assistance technique ou pédagogique. Les échanges avec l'équipe ont lieu selon les disponibilités communiquées et les rendez-vous convenus ; l'accès à des ressources en ligne n'implique pas une disponibilité permanente des formatrices.

Un besoin d'aménagement, notamment lié à une situation de handicap, peut être signalé dès l'inscription ou pendant le parcours à la formatrice ou à formation@cineklee.com. CineKlee examine les adaptations possibles et, si nécessaire, les possibilités d'orientation vers un interlocuteur compétent. Le stagiaire n'a pas à exposer des informations médicales dans les espaces collectifs.

Article 9 Difficultés réclamations et signalements

Une difficulté ou une réclamation peut être adressée à la formatrice ou à la direction de CineKlee à reclamation@cineklee.com. Un signalement de violence, de harcèlement ou de discrimination peut être adressé directement à la direction, même sans échange préalable avec la formatrice. Le message décrit, dans la mesure du possible, les faits, les dates et les besoins immédiats.

La direction examine les faits signalés, recueille les éléments utiles et détermine les suites appropriées. Les informations sont limitées aux personnes ayant à en connaître pour le traitement de la situation et les obligations applicables. Des mesures de protection ou d'adaptation peuvent être mises en place. Cette démarche ne limite pas le droit de saisir les autorités ou les services compétents.

Article 10 Sanctions disciplinaires possibles

Un manquement au présent règlement peut conduire, selon sa gravité et les circonstances, à un avertissement écrit, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive de la formation. La décision relève de la direction de CineKlee ou de son représentant habilité, dans le respect de la procédure prévue à l'article 11. Les observations verbales ne sont pas des sanctions disciplinaires. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 11 Garanties et procédure disciplinaires

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés. Il peut présenter ses explications avant la décision. Les règles ci-dessous reprennent les garanties prévues aux articles R. 6352-4 à R. 6352-8 du Code du travail.

Lorsqu'une sanction envisagée a une incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire dans la formation, la direction ou son représentant le convoque par écrit à un entretien. La convocation indique son objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Elle précise que le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix.

Au cours de l'entretien, la direction ou son représentant expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après cet entretien. La décision est écrite, motivée et notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Si la gravité des faits rend indispensable une exclusion temporaire à effet immédiat à titre conservatoire, cette mesure ne dispense pas du respect de la procédure préalable à toute sanction définitive relative à ces faits. La direction informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise lorsqu'ils sont concernés.

Article 12 Représentation des stagiaires

Pour une session d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, CineKlee organise la représentation des stagiaires conformément aux articles R. 6352-9 et suivants du Code du travail. Pour les sessions ne dépassant pas ce seuil, les stagiaires peuvent adresser directement à la formatrice ou à la direction leurs observations sur les conditions de formation.

Article 13 Diffusion et mise à jour

La version communiquée avant l'inscription est identifiée par sa date. CineKlee conserve la trace de sa transmission. Toute modification applicable pendant un parcours est portée à la connaissance des stagiaires concernés. Le règlement ne modifie pas à lui seul les conditions contractuelles de la formation.

Direction de l'organisme : Odile Levasseur, présidente de CineKlee SASU.
Contact : formation@cineklee.com
Site internet : www.cineklee.com

Références légales

Code du travail : articles L. 6352-3 et L. 6352-4 (règlement intérieur et principes applicables), L. 6353-8 (information avant l'inscription définitive), R. 6352-1 à R. 6352-8 (règlement intérieur et discipline) et R. 6352-9 à R. 6352-15 (représentation des stagiaires). Textes consultés le 20 octobre 2026 sur Légifrance et le Code du travail numérique.

Textes accessibles sur https://code.travail.gouv.fr/code-du-travail, en recherchant le numéro de l'article concerné.