

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux bénéficiaires d'un accompagnement VAE

I – Préambule

Raison sociale : Ressources Développement Conseil

Représentée par : Florence Massol, Responsable pédagogique

Adresse : 67 rue du Commandant Berge, 77100 Meaux

SIRET : 802 018 887 00025

N° de déclaration d'activité : 11770603377 (préfet de région Île-de-France)

Ressources Développement Conseil est un organisme de formation professionnelle continue. Ci-après désigné « l'Organisme de formation ».

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles applicables à l'ensemble des bénéficiaires inscrits à une prestation d'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) organisée par Ressources Développement Conseil, afin d'en garantir le bon déroulement, la qualité et la conformité réglementaire.

II – Dispositions générales

Article 1 – Objet du règlement

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur précise :

- les règles générales et permanentes applicables aux bénéficiaires,
- les dispositions relatives à la discipline,
- les règles d'utilisation des outils numériques,
- les obligations en matière de confidentialité.

Toute participation à une prestation VAE vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

III – Champ d'application

Article 2 – Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à une prestation d'accompagnement VAE dispensée par Ressources Développement Conseil, et ce pendant toute la durée de l'accompagnement.

Article 3 – Modalités de réalisation de l'accompagnement VAE

L'accompagnement VAE est réalisé exclusivement à distance.

Le bénéficiaire :

- rédige ses productions écrites (Livret 2),
- effectue ses recherches,
- participe aux rendez-vous d'accompagnement,

depuis le lieu de son choix, sous sa responsabilité.

IV – Utilisation des outils numériques

Article 4 – Équipements requis

La réalisation de la prestation VAE nécessite que le bénéficiaire dispose a minima de :

- un ordinateur,
- un téléphone portable,
- une connexion internet adaptée aux échanges en visioconférence.

Article 5 – Outils mobilisés

Dans le cadre de l'accompagnement VAE, les outils suivants peuvent être utilisés :

- plateformes de visioconférence (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet...),
- outils collaboratifs (Google Docs, Google Drive, Edusign, Calendly...),
- messagerie électronique,
- outils d'évaluation ou de suivi pédagogique.

Article 6 – Règles d'utilisation

- Les outils numériques sont strictement réservés à un usage pédagogique.
- L'activation de la caméra et du micro peut être demandée afin d'assurer un suivi effectif.
- Tout propos discriminatoire, injurieux, diffamatoire, sexiste, raciste ou incitant à la haine est strictement interdit.

V – Confidentialité

Article 7 – Obligation de confidentialité

Dans le cadre de la VAE, le bénéficiaire est amené à partager des informations :

- professionnelles,
- personnelles,
- relatives à des tiers (employeurs, usagers, patients, collègues).

Le bénéficiaire s'engage à :

- respecter la confidentialité absolue des échanges,
- ne divulguer aucune information concernant les situations professionnelles évoquées,
- anonymiser systématiquement les personnes et structures citées dans ses productions écrites.

Article 8 – Protection des contenus

- Tout manquement aux règles de confidentialité pourra donner lieu à une sanction disciplinaire.

VI – Discipline

Article 9 – Organisation et assiduité

Le bénéficiaire organise son accompagnement VAE en cohérence avec :

- ses obligations professionnelles,
- les règles de son employeur le cas échéant,
- la réglementation en vigueur.

Il s'engage à respecter les rendez-vous programmés et à prévenir en cas d'empêchement.

Article 10 – Comportement

Les bénéficiaires doivent adopter un comportement respectueux à l'égard :

- des accompagnateurs,
- de l'organisme de formation,
- des autres participants le cas échéant.

Tout comportement inapproprié pourra faire l'objet de sanctions.

Article 11 – Formalisme et suivi

Le bénéficiaire est tenu de :

- renseigner les feuilles d'émargement ou outils de traçabilité,
- fournir les documents nécessaires au suivi administratif,
- remettre les éléments demandés dans les délais impartis.

À l'issue de la prestation, une attestation de fin d'accompagnement et une attestation de présence pourront être remises.

Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement pourra entraîner l'une des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- avertissement écrit,
- exclusion temporaire de la prestation,
- exclusion définitive.

Les sanctions financières sont interdites.

L'exclusion ne donne lieu à aucun remboursement des sommes engagées.

VII – Entrée en vigueur

Article 13 – Publicité

Le présent règlement intérieur est remis au bénéficiaire avant le démarrage de l'accompagnement VAE.

Fait à Meaux, le 05/01/2026