

RÈGLEMENT INTÉRIEUR _ FORMATION À DISTANCE _ 2025/2026

SOMMAIRE

1. PRÉAMBULE

- Article 1.1 : Objet et champ d'application du règlement intérieur
- Article 1.2 : Définitions
- Article 1.3 : Caractère obligatoire
- Article 1.4 : Entrée en vigueur du règlement

2. SÉCURITÉ NUMÉRIQUE ET PROTECTION DES DONNÉES

- Article 2.1 : Principes généraux - Champ d'application
- Article 2.2 : Sécurité informatique et cyber-risques
- Article 2.3 : Protection des données personnelles
- Article 2.4 : Utilisation des plateformes numériques
- Article 2.5 : Enregistrement des cours
- Article 2.6 : Propriété intellectuelle
- Article 2.7 : Incidents techniques et support
- Article 2.8 : Handicap et accessibilité numérique

3. RÈGLES DE CONDUITE EN LIGNE

- Article 3.1 : Accès aux plateformes de formation
- Article 3.2 : Ponctualité et présence en ligne
- Article 3.3 : Comportement en environnement numérique
- Article 3.4 : Présentation et environnement de travail
- Article 3.5 : Harcèlement moral en ligne
- Article 3.6 : Harcèlement sexuel et cybersexisme
- Article 3.7 : Mesures de prévention

4. DROIT DISCIPLINAIRE - NATURE ET ÉCHELLE DES SANCTIONS

- Article 4.1 : Discipline
- Article 4.2 : Sanctions disciplinaires et échelle des sanctions

5. GARANTIES ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES APPLICABLES

- Article 5.1 : Procédures disciplinaires applicables aux étudiants
- Article 5.2 : Champ d'application
- Article 5.3 : Procédure applicable en cas d'avertissement
- Article 5.4 : Procédure applicable pour les sanctions
- Article 5.5 : Conseil de discipline virtuel

6. RELATIONS AVEC LES ENTREPRISES PARTENAIRES

- Article 6.1 : Objectif de la collaboration
- Article 6.2 : Engagement des entreprises
- Article 6.3 : Obligations des alternants
- Article 6.4 : Communication et résolution de conflits
- Article 6.5 : Modification et fin de partenariat
- Article 6.6 : Les permanences virtuelles

7. MOBILITÉ ÉTUDIANTE VIRTUELLE

- Article 7.1 : Programmes d'échange virtuels
- Article 7.2 : Procédures de candidature
- Article 7.3 : Collaboration internationale en ligne

8. REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

- Article 8.1 : Organisation des élections en ligne
- Article 8.2 : Rôle des délégués
- Article 8.3 : Comité de la vie étudiante virtuel
- Article 8.4 : Vie associative numérique

9. LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

- Article 9.1 : Rôle du conseil de perfectionnement
- Article 9.2 : Organisation et désignation des membres
- Article 9.3 : Fonctionnement en visioconférence

10. DROIT À L'IMAGE ET ENREGISTREMENTS

1. PRÉAMBULE

Chez le CENTRE NATIONAL D'APPRENTISSAGE A DISTANCE (CNAD), on est convaincu que l'égalité des chances est la clé pour permettre d'aller loin, y compris dans l'environnement numérique. Le CNAD dispose d'un numéro de déclaration d'activité NDA n° 11756701975, délivré par Monsieur le Préfet de la Région Ile-de-France.

ARTICLE 1.1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement s'adresse à toutes les personnes inscrites à l'IAG pour suivre une action de formation à distance, collectivement désignées sous le terme «les apprenants».

Il s'applique donc aux :

- Stagiaires de la formation professionnelle à distance
- Étudiants inscrits au CNAD pour leur formation initiale en ligne
- Apprentis suivant leur formation théorique à distance

Ce règlement vise à définir :

- Les principales mesures de sécurité numérique et de protection des données
- Les règles générales relatives à la discipline en environnement virtuel
- Les modalités de fonctionnement des instances en format digital
- Les droits et obligations des apprenants en formation à distance

ARTICLE 1.2 : DÉFINITIONS

Le terme «formateur» englobe tous les intervenants pédagogiques qui dispensent des cours en ligne. Le terme «plateforme» désigne l'ensemble des outils numériques utilisés pour la formation (LMS, visioconférence, etc.). Le terme «session» désigne une séquence de formation en ligne synchrone ou asynchrone.

ARTICLE 1.3 : CARACTÈRE OBLIGATOIRE

Le présent règlement intérieur s'impose à tous les apprenants dès leur inscription et pendant toute la durée de leur formation à distance.

ARTICLE 1.4 : ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Ce règlement prend effet dès sa signature par le Président du CNAD et sa publication sur la plateforme de formation.

2. SÉCURITÉ NUMÉRIQUE ET PROTECTION DES DONNÉES

ARTICLE 2.1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX - CHAMP D'APPLICATION

Chaque apprenant est responsable de :

- La sécurité de ses accès (identifiants, mots de passe)
- La protection de son environnement informatique
- Le respect de la confidentialité des contenus pédagogiques
- L'utilisation éthique des ressources numériques

ARTICLE 2.2 : SÉCURITÉ INFORMATIQUE ET CYBER-RISQUES

Les apprenants doivent :

- Utiliser des mots de passe sécurisés et uniques pour accéder aux plateformes
- Ne jamais partager leurs identifiants de connexion
- Maintenir leur système et antivirus à jour
- Signaler immédiatement toute tentative de piratage ou anomalie
- Ne pas télécharger de contenus illégaux via les réseaux de l'école

ARTICLE 2.3 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le CNAD s'engage à protéger les données personnelles conformément au RGPD. Les apprenants doivent :

- Respecter la vie privée des autres participants
- Ne pas diffuser d'informations personnelles sans autorisation
- Utiliser les outils de communication de manière responsable

ARTICLE 2.4 : UTILISATION DES PLATEFORMES NUMÉRIQUES

L'accès aux plateformes est strictement personnel. Il est interdit de :

- Partager ses accès avec des tiers
- Utiliser les plateformes à des fins non pédagogiques
- Perturber le fonctionnement des systèmes
- Installer des logiciels malveillants

ARTICLE 2.5 : ENREGISTREMENT DES COURS

L'enregistrement des cours par les apprenants est soumis à autorisation préalable du formateur. Les enregistrements officiels restent la propriété du CNAD et ne peuvent être diffusés sans autorisation.

ARTICLE 2.6 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les contenus pédagogiques sont protégés par le droit d'auteur. Il est interdit de :

- Reproduire ou diffuser les supports de cours sans autorisation
- Commercialiser les contenus pédagogiques
- Utiliser les ressources à des fins autres que l'apprentissage personnel

ARTICLE 2.7 : INCIDENTS TECHNIQUES ET SUPPORT

En cas de problème technique :

- Contacter le support technique via l'adresse dédiée
- Signaler l'incident dans les plus brefs délais
- Fournir les informations nécessaires au diagnostic
- Les problèmes de connexion personnelle restent sous la responsabilité de l'apprenant

ARTICLE 2.8 : HANDICAP ET ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

Le CNAD s'engage à rendre ses formations accessibles. Les apprenants en situation de handicap peuvent bénéficier :

- D'aménagements techniques spécifiques
- De supports adaptés
- D'un accompagnement personnalisé

Référent handicap : **Fouad El Kelany** administration@lecnad.com

3. RÈGLES DE CONDUITE EN LIGNE

ARTICLE 3.1 : ACCÈS AUX PLATEFORMES DE FORMATION

Les apprenants doivent :

- Se connecter avec leur compte personnel uniquement
- Respecter les horaires de connexion prévus
- Maintenir une connexion stable pendant les cours synchrones
- S'assurer de disposer du matériel technique nécessaire

ARTICLE 3.2 : PONCTUALITÉ ET PRÉSENCE EN LIGNE

La présence aux sessions synchrones est obligatoire. Les apprenants doivent :

- Se connecter 5 minutes avant le début du cours
- Rester connectés pendant toute la durée de la session
- Prévenir en cas d'impossibilité de connexion
- Justifier toute absence selon les modalités prévues

Les retards répétés ou absences non justifiées peuvent entraîner des sanctions.

ARTICLE 3.3 : COMPORTEMENT EN ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

Durant les sessions en ligne, il est obligatoire de :

- Activer sa caméra lorsque demandé par le formateur
- Couper son micro lorsqu'on ne prend pas la parole
- Utiliser la fonction "lever la main" pour demander la parole
- Respecter le tour de parole
- Utiliser un langage approprié dans le chat et les forums

Il est interdit de :

- Perturber le cours par des comportements inappropriés
- Utiliser des arrière-plans virtuels distrayants
- Partager des contenus non pédagogiques
- Enregistrer ou diffuser les sessions sans autorisation

ARTICLE 3.4 : PRÉSENTATION ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Les apprenants doivent :

- Adopter une tenue vestimentaire correcte, visible à la caméra
- S'installer dans un environnement calme et approprié
- Éviter les distractions (téléphone, autres écrans)
- Maintenir un cadrage professionnel à la caméra

ARTICLE 3.5 : HARCÈLEMENT MORAL EN LIGNE

Le cyberharcèlement est strictement interdit. Cela inclut :

- Messages répétés non sollicités
- Commentaires dégradants sur les forums
- Exclusion volontaire d'activités de groupe en ligne
- Diffusion de rumeurs via les outils numériques

ARTICLE 3.6 : HARCÈLEMENT SEXUEL ET CYBERSEXISME

Sont strictement interdits :

- Propos ou images à caractère sexuel non sollicités
- Commentaires sexistes dans les espaces de discussion
- Sollicitations inappropriées via messagerie privée
- Partage de contenus à caractère pornographique

ARTICLE 3.7 : MESURES DE PRÉVENTION

Tout incident doit être signalé immédiatement via :

- La messagerie sécurisée de la plateforme
- Email au référent inclusion : administration@lecnad.com
- Capture d'écran des échanges problématiques

Référent inclusion : **Younes MENACER** administration@lecnad.com

4. DROIT DISCIPLINAIRE - NATURE ET ÉCHELLE DES SANCTIONS

ARTICLE 4.1 : DISCIPLINE

La discipline au sein du CNAD englobe toutes les règles organisant collectivement les formations à distance, ainsi que les mesures de sécurité numérique et de protection des données définies dans les parties 2 et 3 ci-dessus.

Les comportements répréhensibles pouvant entraîner des sanctions disciplinaires comprennent notamment, sans s'y limiter :

- Les absences injustifiées aux sessions synchrones, dès la première occurrence
- Les retards répétés de connexion sans justification
- Le non-respect des délais de remise des travaux sans justification valable
- Tout propos oral ou écrit (dans le chat, forums, messagerie) contraire aux principes de courtoisie, de respect et de délicatesse, ou portant une connotation injurieuse, pouvant porter atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne visée
- Tout comportement constitutif de harcèlement moral ou sexuel en ligne (cyberharcèlement)
- Le partage non autorisé des identifiants de connexion ou des contenus pédagogiques
- L'enregistrement ou la diffusion non autorisée des sessions de cours
- La perturbation des sessions en ligne (comportements inappropriés, partage d'écran non sollicité, etc.)
- Le non-respect de la propriété intellectuelle (plagiat, reproduction illégale de contenus)
- Toute altération intentionnelle des documents numériques nécessaires à la réalisation des formations (tels que les attestations de présence en ligne), visant à induire en erreur
- L'utilisation des plateformes à des fins non pédagogiques
- Les tentatives de piratage ou d'intrusion dans les systèmes informatiques

ARTICLE 4.2 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET ÉCHELLE DES SANCTIONS

Comme le prévoit l'article R6352-3 du Code du travail, une sanction peut être toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Président du CNAD ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré 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.

1. Avertissement ou blâme

Échelle de gravité : Faible

Modalités de mise en œuvre :

- Une réunion ou un entretien en visioconférence est organisé pour notifier l'apprenant
- Un document écrit (email avec accusé de réception électronique) mentionnant les faits reprochés et les attentes futures est envoyé à l'apprenant
- L'apprenant doit accuser réception de l'avertissement par retour d'email
- L'avertissement est consigné dans le dossier numérique de l'apprenant sans incidence directe sur sa participation à la formation
- Une copie est archivée sur la plateforme de formation

2. Restriction d'accès temporaire / Exclusion temporaire

Échelle de gravité : Moyenne

Modalités de mise en œuvre :

- Une enquête préalable est menée par la direction, incluant l'analyse des logs de connexion et des échanges numériques
- Convocation écrite de l'apprenant pour un entretien disciplinaire en visioconférence
- Notification écrite par email avec accusé de réception précisant :
 - La durée de la restriction/exclusion (limitée à 20 jours maximum)
 - Les motifs détaillés
 - Les modalités de restriction (accès limité aux contenus essentiels uniquement ou suspension totale)
- La sanction est inscrite dans le dossier numérique de l'apprenant
- L'apprenant peut formuler un recours en adressant un email argumenté à la direction dans un délai de 7 jours
- Durant la période de restriction, l'apprenant conserve l'accès aux supports de cours essentiels pour ne pas compromettre totalement sa formation

3. Exclusion définitive de la formation

Échelle de gravité : Élevée

Modalités de mise en œuvre :

- Enquête approfondie pour établir la gravité des faits reprochés, incluant :
 - Captures d'écran des échanges problématiques
 - Témoignages écrits des parties concernées
 - Analyse des données de connexion et d'utilisation des plateformes
- Réunion disciplinaire en visioconférence avec :
 - Le Président du CNAD ou son représentant
 - Le responsable pédagogique
 - Le représentant légal (si l'apprenant est mineur)
 - La possibilité pour l'apprenant de se faire assister par un conseil
- Remise d'un courrier officiel par email recommandé informant de la décision d'exclusion définitive, mentionnant :
 - Les faits établis et les preuves numériques
 - La justification de la mesure
 - La date effective de révocation des accès
- Droit de recours accordé dans un délai de 15 jours
- Révocation définitive de tous les accès aux plateformes
- Enregistrement de la sanction dans le dossier de l'apprenant
- Notification aux parties prenantes (organisme financeur, employeur pour les alternants, etc.)

5. GARANTIES ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES APPLICABLES

ARTICLE 5.1 : PROCÉDURES DISCIPLINAIRES APPLICABLES AUX APPRENANTS

Le CNAD s'engage à maintenir un environnement d'apprentissage en ligne respectueux et professionnel. Afin de garantir le respect de ces valeurs, des procédures disciplinaires spécifiques sont établies pour tous les apprenants (étudiants en formation initiale, alternants et stagiaires) en cas de non-respect du règlement intérieur.

5.1.1 Notification des manquements

Tout comportement contraire aux règles établies par le CNAD sera d'abord signalé à l'apprenant concerné via :

- Un entretien informel en visioconférence avec le responsable pédagogique
- Un email de rappel des règles de conduite en ligne
- Si le comportement persiste, une notification écrite officielle sera envoyée par email avec accusé de réception, détaillant :
 - La nature précise du manquement
 - Les preuves numériques (captures d'écran, logs, etc.)
 - Les attentes du CNAD
 - Les conséquences en cas de récidive

5.1.2 Convocation disciplinaire

En cas de fautes répétées ou graves, l'apprenant sera convoqué à une réunion disciplinaire en visioconférence. La convocation sera envoyée par :

- Email avec demande d'accusé de réception
- Au minimum 5 jours ouvrables avant la date de la réunion
- Précisant :
 - La date, l'heure et le lien de connexion à la visioconférence
 - Les faits reprochés de manière détaillée
 - Les documents à préparer pour sa défense
 - Le droit de se faire accompagner virtuellement par un représentant de son choix (délégué, autre apprenant, conseil)

5.1.3 Déroulement de la réunion disciplinaire

La réunion disciplinaire se déroule en visioconférence selon les modalités suivantes :

- Enregistrement de la séance (avec accord préalable des participants)
- Présentation des faits et des preuves numériques par la direction
- Possibilité pour l'apprenant de :
 - Répondre aux accusations
 - Présenter sa version des faits
 - Partager son écran pour montrer des preuves
 - Faire intervenir des témoins en visioconférence
- Le comité disciplinaire écoute toutes les parties avant de délibérer

5.1.4 Décision et sanctions

Après délibération à huis clos numérique :

- La décision est prise à la majorité des membres du comité
- Elle est communiquée à l'apprenant dans un délai maximum de 15 jours
- La notification se fait par email recommandé avec accusé de réception
- Le document précise :
 - La sanction retenue
 - Les motifs détaillés
 - La date d'effet
 - Les modalités pratiques (restriction d'accès, etc.)
 - Les voies de recours
- Toutes les sanctions sont consignées dans le dossier numérique de l'apprenant

5.1.5 Droit d'appel

L'apprenant dispose d'un droit d'appel :

- L'appel doit être formulé par email dans les 10 jours ouvrables suivant la notification
- Il doit être motivé et accompagné de tout élément nouveau
- Un comité d'appel distinct examine le dossier
- Une nouvelle audition en visioconférence peut être organisée
- La décision d'appel est définitive et notifiée dans les mêmes formes

ARTICLE 5.2 : CHAMP D'APPLICATION

Lorsque la direction du CNAD ou son représentant envisage de sanctionner un apprenant, les dispositions prévues aux articles 5.1.1 et suivants seront appliquées. Ces procédures s'appliquent à tous les comportements contraires au règlement, qu'ils aient lieu :

- Pendant les sessions synchrones
- Sur les forums et espaces de discussion
- Via la messagerie de la plateforme
- Sur tout outil numérique mis à disposition par le CNAD

ARTICLE 5.3 : PROCÉDURE APPLICABLE EN CAS D'AVERTISSEMENT

Les simples avertissements sont formalisés par :

- Une notification écrite envoyée par email avec accusé de réception électronique
- L'exposé précis des raisons de la sanction et des griefs retenus
- Les comportements attendus à l'avenir
- Un délai de réponse accordé à l'apprenant pour présenter ses observations écrites
- L'archivage de l'échange dans le dossier numérique de l'apprenant

ARTICLE 5.4 : PROCÉDURE APPLICABLE POUR LES SANCTIONS AUTRES QU'UN AVERTISSEMENT

Lorsque la direction envisage une sanction autre qu'un simple avertissement :

- 1. Convocation au Conseil de Discipline virtuel :**
 - Envoi par email recommandé avec accusé de réception
 - Délai minimum de 5 jours ouvrables
 - Précision de l'objet, date, heure et lien de connexion
 - Rappel du droit d'assistance
- 2. Déroulement du Conseil de Discipline :**
 - Séance en visioconférence sécurisée
 - Présentation des faits avec partage d'écran des preuves
 - Audition de l'apprenant et de ses témoins éventuels
 - Questions du comité disciplinaire
 - Possibilité d'enregistrement (avec accord)

3. **Décision du Conseil de Discipline :**

- Délibération à huis clos numérique
- Vote électronique sécurisé
- En cas d'égalité, voix prépondérante du Président

4. **Notification de la décision :**

- Dans un délai maximum de 15 jours
- Par email recommandé avec accusé de réception
- Document PDF sécurisé exposant les motifs et la sanction

ARTICLE 5.5 : CONSEIL DE DISCIPLINE VIRTUEL : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Le Conseil de Discipline est constitué des membres suivants :

- Le Président du CNAD ou son représentant, qui préside la séance
- Le responsable pédagogique du programme concerné
- Au moins deux formateurs intervenant dans la formation
- Un représentant du personnel administratif
- L'apprenant concerné, assisté s'il le souhaite

Modalités de fonctionnement :

- Convocation des membres par email avec ordre du jour
- Quorum : présence d'au moins 3 membres (hors apprenant)
- Utilisation d'une plateforme de visioconférence sécurisée
- Vote électronique anonyme pour les décisions
- Procès-verbal numérique signé électroniquement
- Confidentialité absolue des délibérations
- Conservation sécurisée des enregistrements et documents

6. RELATIONS AVEC LES ENTREPRISES PARTENAIRES

ARTICLE 6.1 : OBJECTIF DE LA COLLABORATION

Les partenariats avec les entreprises visent à articuler efficacement :

- La formation théorique dispensée à distance par le CNAD
- La formation pratique en entreprise (en présentiel ou télétravail selon l'entreprise)

Cette collaboration permet :

- Une alternance flexible adaptée aux contraintes de chacun
- Un suivi pédagogique coordonné entre l'école et l'entreprise
- L'acquisition de compétences professionnelles concrètes
- Des échanges réguliers via des outils numériques (visioconférence, plateforme dédiée)

ARTICLE 6.2 : ENGAGEMENT DES ENTREPRISES

Les entreprises partenaires s'engagent à :

- Accueillir l'alternant selon les modalités convenues (présentiel, télétravail ou mixte)
- Désigner un tuteur/maître d'apprentissage pour l'accompagnement
- Faciliter la participation de l'alternant aux formations théoriques en ligne
- Organiser des points de suivi réguliers (en présentiel ou visioconférence)
- Collaborer avec le CNAD pour l'évaluation des compétences
- Fournir les outils nécessaires à la mission (numériques si télétravail)

ARTICLE 6.3 : OBLIGATIONS DES ALTERNANTS

Les alternants doivent respecter les modalités de travail définies avec leur entreprise :

En présentiel dans l'entreprise :

- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise
- Se conformer aux horaires et conditions de travail sur site
- Suivre les consignes de sécurité de l'entreprise
- Organiser leur temps pour suivre la formation théorique à distance

En télétravail (si applicable) :

- Respecter les horaires convenus avec l'entreprise
- Maintenir une communication régulière
- Disposer d'un espace de travail adapté
- Respecter la charte de télétravail de l'entreprise

Dans tous les cas :

- Respecter la confidentialité des données de l'entreprise
- Assurer la liaison entre l'entreprise et l'organisme de formation
- Participer aux sessions de formation théorique en ligne selon le planning
- Informer rapidement les deux parties en cas de difficulté

ARTICLE 6.4 : COMMUNICATION ET RÉOLUTION DE CONFLITS

En cas de difficulté, les alternants peuvent prendre rendez-vous avec le référent alternance :

- En présentiel dans les locaux du CNAD
- En visioconférence
- Par téléphone ou email

ARTICLE 6.5 : MODIFICATION ET FIN DE PARTENARIAT

Toute modification du contrat d'alternance doit être notifiée par écrit au CNAD

Référent alternance : **Younes MENACER** administration@lecnad.com

7. MOBILITÉ ÉTUDIANTE VIRTUELLE

ARTICLE 7.1 : PRINCIPE

L'IAG étudie la possibilité de développer des partenariats internationaux permettant aux étudiants de suivre des modules de formation à l'étranger en ligne.

ARTICLE 7.2 : MODALITÉS

Les modalités seront définies ultérieurement selon les opportunités de partenariat.

ARTICLE 7.3 : CONTACT

Pour toute information sur les projets de mobilité virtuelle :

Référent mobilité : **Fouad El Kelany** administration@lecnad.com

8. REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

ARTICLE 8.1 : ORGANISATION DES ÉLECTIONS

Les élections des délégués se déroulent en ligne via un système de vote sécurisé ou par correspondance selon les modalités communiquées en début d'année.

ARTICLE 8.2 : RÔLE DES DÉLÉGUÉS

Les délégués :

- Représentent leur promotion auprès de l'administration
- Transmettent les questions et préoccupations des étudiants
- Participent aux réunions avec la direction (en ligne ou en présentiel)
- Communiquent les informations importantes à leur promotion

ARTICLE 8.3 : VIE ASSOCIATIVE NUMÉRIQUE

Les associations étudiantes peuvent organiser des activités en ligne en informant préalablement l'administration.

9. LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

ARTICLE 9.1 : RÔLE DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le Conseil de perfectionnement est une instance consultative chargée de veiller à la qualité des formations. Il examine et émet des avis surs :

- L'évolution des programmes de formation
- Les méthodes pédagogiques adaptées au distanciel
- L'amélioration des outils numériques
- Les conditions d'accueil et d'accompagnement des apprenants à distance
- Les relations avec les entreprises partenaires
- Les projets de développement du CNAD

ARTICLE 9.2 : COMPOSITION

Le Conseil de perfectionnement comprend :

- Le Président du CNAD
- Le Responsable pédagogique
- Des représentants des formateurs
- Des représentants des entreprises partenaires
- Des représentants des apprenants
- Des personnalités qualifiées du secteur

ARTICLE 9.3 : FONCTIONNEMENT

Le Conseil se réunit en ligne selon les besoins, au minimum une fois par an. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Président du Conseil : **Fouad El Kelany** administration@lecnad.com

10. DROIT À L'IMAGE ET ENREGISTREMENTS

Principes généraux

- Toute capture d'écran ou enregistrement nécessite l'autorisation préalable
- Les enregistrements de cours appartiennent au CNAD
- Le droit à l'image s'applique en environnement virtuel

Utilisation des enregistrements

Les enregistrements peuvent être utilisés pour :

- La révision personnelle (avec autorisation)
- L'amélioration pédagogique
- Les étudiants absents pour raison valable

Protection de la vie privée

- Possibilité de flouter l'arrière-plan
- Droit de refuser l'activation de la caméra (sur justification)
- Respect du RGPD pour toute donnée collectée

Monsieur Fouad El Kelany
Président du Centre National d'Apprentissage à Distance