

Charte de Publication sur le « Training Course Advisor (TCA) »

Mentions légales de la CNIL (Déclaration n°1805004)

Madame, Monsieur,

Nous envisageons de diffuser prochainement sur notre site Internet www.fcrin.org des informations vous concernant dans le cadre du « **Training Course Advisor (TCA)** ».

Ces informations sont les suivantes : nom, prénom, fonction, adresse et coordonnées téléphoniques professionnelles, CV (si transmis) et participations à des formations en recherche clinique en tant qu'organisateur, intervenant et participant.

Compte tenu des caractéristiques du réseau Internet que sont la libre captation des informations diffusées et la difficulté, voire l'impossibilité de contrôler l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers, vous pouvez vous opposer à une telle diffusion.

Pour que nous puissions prendre en compte votre refus, contactez-nous : fcrin.network@gmail.com.

Préambule

La présente Charte de Publication a pour objet de définir les modalités et conditions dans lesquelles F-CRIN propose aux internautes, sur le site F-CRIN accessible à l'adresse URL www.fcrin.org, le Service « Training Course Advisor » (ci-après le « TCA »). Le Service TCA est un service communautaire qui permet à l'utilisateur (ci-après l'« Utilisateur ») d'accéder à différentes catégories de Fiches de renseignement pour les consulter et/ou les créer et/ou les enrichir.

L'accès et l'utilisation du Service TCA sont soumis à la présente Charte de Publication que l'Utilisateur accepte expressément lors de l'accès au Service.

F-CRIN se réserve le droit de modifier, d'interrompre ou d'arrêter le service TCA à tout moment.

Article 1 : Les définitions

Le **Training Course Advisor** est un lieu d'échange d'informations que F-CRIN met à disposition des internautes sur le site www.fcrin.org. Il comprend :

- Des fiches de renseignement sur les formations, les structures et les formateurs individuels organisant des formations et les participants aux formations
- Des répertoires thématiques avec des moteurs de recherche (avec possibilité de faire des recherches en utilisant des filtres)
- Des formulaires en accès libre : création de fiche de renseignement pour une formation, évaluation d'une formation et demande de formation

Une **Fiche Formation** est une fiche de renseignement d'une formation. Elle est constituée de cinq sous-parties :

- Description : informations sur la formation

- Session à venir : informations pratiques sur la prochaine session programmée
- Intervenants : liste des intervenants à la formation
- Participants : liste des participants à la formation
- Avis : liste des évaluations déposées par les participants à la formation (ayant été validées par l'Administrateur Formation F-CRIN)

Lors du dépôt d'une création de Fiche Formation, l'Utilisateur accepte que des évaluations soient publiées selon les règles définies par F-CRIN, sur sa Fiche Formation.

Une **Fiche Structure** est une fiche de renseignement d'une structure organisant des formations. Elle est constituée de deux sous-parties :

- Description : informations sur la structure
- Formations organisées : liste des formations organisées par la structure (renvoyant aux Fiches Formations)

Une **Fiche Formateur** est une fiche de renseignement d'un formateur individuel organisant des formations ou participant en tant qu'intervenant à des formations. Elle est constituée de quatre sous-parties :

- Description : informations sur le formateur
- Formations organisées : liste des formations organisées par le formateur (renvoyant aux Fiches Formations)
- Formations en tant qu'intervenant : liste des formations pour lesquelles le formateur a participé en tant qu'intervenant (renvoyant aux Fiches Formations)
- Formations suivies : liste des formations suivies par le formateur (renvoyant aux Fiches Formations)

Une **Fiche Participant** est une fiche de renseignement d'un participant aux formations. Elle est constituée de deux sous-parties :

- Description : informations sur le participant
- Formations suivies : liste des formations suivies par le formateur (renvoyant aux Fiches Formations)

Un **Compte Utilisateur** est une interface mise à la disposition de l'Utilisateur (structure, formateur et participant). Il est créé par l'Administrateur Formation F-CRIN lors de la validation de la fiche de renseignement de l'utilisateur. Un mail de notification de création de compte est alors envoyé à l'Utilisateur pour qu'il puisse accéder à son compte et personnaliser son code d'accès. Suivant le profil de l'Utilisateur, les droits de celui-ci seront différents :

- Structure : gestion des données personnelles et possibilité de créer des Fiches Formations
- Formateur : gestion des données personnelles et possibilité de créer des Fiches Formations
- Participant : gestion des données personnelles

L'**Administrateur Formation F-CRIN** est en charge du bon fonctionnement du service TCS. Il a pour mission :

- La validation des Fiches Formations
- La gestion des fiches de renseignement
- La gestion des Comptes Utilisateurs
- La validation des évaluations des formations
- La validation des demandes de formation
- La gestion des demandes de formations
- La gestion des signalements effectués par les internautes

Article 2 : La publication des contenus

La publication et l'utilisation de contenu sur le service TCA se fait dans les cas suivants :

- Création d'une Fiche Formation
- Dépôt d'une évaluation
- Dépôt d'une demande de formation

La publication d'une Fiche Formation est effective lors de sa validation par l'Administrateur Formation F-CRIN.

La modération de la Fiche Formation s'effectue :

- A priori lors de la validation de la fiche de renseignement par l'Administrateur Formation F-CRIN qui a soit été déposé par le biais du site F-CRIN pour les Utilisateurs non référencés soit par le biais du Compte Utilisateur pour les Utilisateurs référencés. Le déposant ou l'Utilisateur se verra notifié par courriel la décision de l'Administrateur Formation F-CRIN (validation/refus) ainsi que les raisons ayant motivé cette décision.
- A posteriori si un signalement a été effectué. L'Utilisateur se verra notifié par courriel l'action de l'Administrateur Formation F-CRIN (modification/dépublication) ainsi que les raisons ayant motivé cette action.

La publication d'une évaluation est effective qu'à partir du moment où l'Administrateur Formation F-CRIN a validé 5 évaluations pour une même Fiche Formation (par souci de lissage des avis). Tant que ce seuil n'est pas atteint, les évaluations validées ont un statut « Evaluation validée en attente de publication ». Le Participant est notifié par courriel de la validation et de la publication de son évaluation.

La modération d'une évaluation d'une formation s'effectue :

- A priori lors de la validation de l'évaluation l'Administrateur Formation F-CRIN. Le Participant se verra notifié par courriel la décision de l'Administrateur Formation F-CRIN (validation/refus) ainsi que les raisons ayant motivé cette décision. Par souci de transparence, le créateur de la Fiche Formation se verra aussi notifié des évaluations validées et refusées.
- A posteriori si un signalement a été effectué. Le Participant se verra notifié par courriel l'action de l'Administrateur Formation F-CRIN (modification/dépublication) ainsi que les raisons ayant motivé cette action.

Le transfert d'une demande de formation aux Comptes Utilisateur est effectif lors de la validation de la demande par l'Administrateur Formation F-CRIN.

La modération d'une demande de formation s'effectue :

- A priori lors de la validation de la demande par l'Administrateur Formation F-CRIN. Le déposant ou l'Utilisateur se verra notifié par courriel la décision de l'Administrateur Formation F-CRIN (validation/refus) ainsi que les raisons ayant motivé cette décision.

Pour chacun de ces 3 cas, des règles de modération (Article 4) ont été prévu sur le service TCA. L'Utilisateur accepte l'ensemble de ses règles lorsqu'il soumet un contenu sur le service TCA.

Article 3 : La modération a priori

Lorsque vous postez la création d'une Fiche Formation ou l'évaluation d'une formation ou une demande de formation, elles sont lues et approuvées par l'Administrateur Formation F-CRIN avant d'être publiés. Donc, même si l'Administrateur Formation F-CRIN est présent de façon très régulière sur le TCA (plusieurs heures par jour), ne vous étonnez pas si votre Fiche Formation ou votre évaluation ou votre demande n'est pas traitée immédiatement. Cependant modération ne signifie pas censure. Le TCA doit rester un espace d'échange convivial. Dans la mesure où vos propos respectent les règles d'utilisation du TCA, vos Fiches Formation et vos évaluations seront publiées.

Article 4 : Le respect de la loi

Les textes dans vos Fiches Formation, vos Profils Compte Utilisateur, vos évaluations de formation et vos de mandes de formation doivent se conformer à la législation en vigueur en France. Il est d'ores et déjà entendu que les messages illicites ne pourront donc pas être publiés sur le TCA et notamment ceux :

Contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs,

A caractère diffamatoire (imputation d'un fait portant atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne physique ou morale, ou du corps auquel le fait est imputé),

A caractère injurieux (expression outrageante, terme de mépris ou invective),

Susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, à l'égalité entre les femmes et les hommes et à la protection des enfants et des adolescents,

Invitant les mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux,

Encourageant la commission de crimes et/ou délits ou incitant à la consommation de substances interdites ou incitant au suicide,

Incitant à la discrimination, à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de leur origine, de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée,

Incitant à la violence, notamment raciale,

Faisant l'apologie de certains crimes, notamment meurtre, viol, crimes de guerre et crimes contre l'humanité,

A caractère raciste, antisémite, xénophobe, révisionniste,

A caractère violent, obscène ou pornographique,

A caractère pédophile,

Portant atteinte aux droits de la personnalité, droits d'auteurs, droits voisins et au droit des marques,

Portant atteinte à l'image de FCRIN.

D'autre part, les textes suivants ne seront pas publiés :

Les propos grossiers et obscènes

Les messages incompréhensibles

Les insultes personnelles

Les messages sans rapport avec le TCA (messages hors sujets, incompréhensibles, non argumentés)

Les "copiés/collés" de contenus rédactionnels dont le contributeur n'a pas les droits

Les messages incitant ou permettant le piratage informatique (incitation au piratage, à l'intrusion dans un système de traitement automatisé de données, mise à disposition de logiciels pirates ou de programmes destinés à une utilisation frauduleuse des logiciels)

Article 4 : Le signalement des abus et la modération a posteriori

Tous vos textes sur vos Fiches Formations, profil de Compte Utilisateur, évaluations de formation et demandes de formation sont lus par l'Administrateur Formation FCRIN avant publication. Cependant, l'erreur est humaine, et il est toujours possible qu'un texte échappe à notre vigilance. C'est pourquoi vous avez la possibilité de nous signaler un texte que vous trouveriez non conforme à cette charte. Vos remarques seront toujours prises en compte.

Le signalement des abus :

Si vous constatez ou estimez que du contenu stocké sur le service TCA présente un caractère manifestement illicite, vous pouvez le signaler à l'Administrateur Formation F-CRIN en adressant un courriel à :

Admin.FCRIN@FCRIN.org

Vous pouvez également écrire à :

Administrateur Formation F-CRIN – Abus
Immeuble AROPA, 35 rue Bernard de Ventadour, 31300 Toulouse

Par télécopie : +33 5 34 55 75 95

Votre notification doit impérativement permettre à l'Administrateur Formation F-CRIN d'identifier le Contenu illicite et le chemin d'accès à ce contenu. Cette notification doit contenir les éléments suivants :

- vos nom, prénom, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance ;
- une copie du contenu qui vous semble litigieux ainsi que l'adresse URL de la page concernée ou l'Identifiant F-CRIN auteur du contenu litigieux ;
- les motifs pour lesquels vous pensez que le contenu doit être retiré.