



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX** **APPRENANTS**

## **I – OBJET :**

La société CVMB FORMATION, SAS est un organisme de formation dont le siège social est situé au 236, boulevard Anatole France - 93200 SAINT DENIS. La Société CVMB FORMATION est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité : 914 707 054 au RCS de BOBIGNY.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages et formations organisés par CVMB FORMATION dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

## **II – DISPOSITIONS GENERALES :**

### **Article 1**

Conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## **III- CHAMP D'APPLICATION**

### **Article 2 : Personnes concernées**

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par CVMB FORMATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par CVMB FORMATION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### **Article 3 : Lieu de la Formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux CVMB FORMATION, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de CVMB FORMATION mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme. Dans vos convocations l'adresse exacte du lieu de formation vous sera communiquée.



## **IV- HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 4 : Règles générales**

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

### **Article 7 : Lieu de restauration**

CVMB FORMATION ne dispose pas de lieu de restauration. Il est proposé aux apprenants de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de l'employeur. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

### **Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### **Article 9 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable CVMB FORMATION. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable CVMB FORMATION auprès de la caisse de sécurité sociale.



## **V- DISCIPLINE**

### **Article 10 : Tenue et comportement**

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 11 : Horaire de stage**

Les horaires de stage sont fixés par CVMB FORMATION et portés à la connaissance des apprenants par la convocation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires CVMB FORMATION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par CVMB FORMATION aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour l'apprenant d'en avvertir CVMB FORMATION au [contact@ceformation.fr](mailto:contact@ceformation.fr)

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur de l'apprenant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par CVMB FORMATION.

### **Article 12 : Accès aux locaux de l'organisme**

#### Entrées et sorties

Les apprenants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

L'adresse du centre de formation est au **99, rue Ordener – 75018 PARIS**.

Une rampe d'accès PMR est disponible pour les personnes à mobilité réduite afin d'accéder à la salle de formation n°1.

### **Article 13 : Accès à la plateforme d'e-learning**

Dans le cadre de notre engagement envers la qualité de la formation, nous définissons les modalités spécifiques relatives à la Formation Ouverte et à Distance (FOAD) conformément aux exigences Qualiopi. Cette modalité concerne l'accès à notre Learning Management System (LMS), l'assistance technique et pédagogique, ainsi que la réalisation des séquences de formation à distance.

#### Accès au LMS :

Les apprenants auront un accès sécurisé à notre plateforme d'apprentissage en ligne, le Learning Management System (LMS). Les informations d'accès seront fournies dès le début de la formation, permettant ainsi aux apprenants de bénéficier pleinement des ressources mises à leur disposition.



#### Assistance Technique et Pédagogique :

Notre équipe dédiée assure un support technique tout au long de la formation à distance. Les apprenants peuvent contacter notre service d'assistance pour résoudre tout problème technique afin de garantir une expérience d'apprentissage optimale.

#### Modalités de Réalisation des Séquences de Formation à Distance :

Les séquences de formation à distance seront organisées conformément au programme établi. Les supports pédagogiques, les évaluations et les interactions en ligne seront planifiés de manière à favoriser l'engagement et l'apprentissage efficace des stagiaires.

#### **Article 14 : Usage du matériel**

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à CVMB FORMATION, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 15 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 16 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Toute reproduction, représentation, intégrale ou partielle, par quelque procédé que ce soit, faite en dehors du cadre de cette formation, est interdite sans le consentement exprès de l'auteur, et constitue un délit de contrefaçon sanctionnée par les articles L 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Aucune diffusion sur internet n'est autorisée.

#### **Article 17 : Assistance Pédagogique :**

Notre équipe assurera une assistance pédagogique tout au long de la formation. Les apprenants peuvent contacter notre service pédagogique pour obtenir une aide administrative avant, pendant et même après la formation afin de bénéficier d'un accompagnement personnalisé. Les apprenants pourront également contacter leur(s) formateur(s) tout au long de la formation qui se rendra disponible pour répondre à toutes questions.

**Paraphe Apprenant :**



### **Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires**

CVMB FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de la formation.

### **Article 18 : Sanctions et procédures disciplinaires**

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra, en fonction de sa nature ou de sa gravité, fera l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Garanties disciplinaires : Article R6352-3 et suivants. Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le Directeur CVMB FORMATION ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté. Le directeur ou son représentant indique 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 l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352-4 et, éventuellement, aux articles R6352-5 et R.6352-6, ait été observée.

Le directeur CVMB FORMATION informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une action de la formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de la formation.
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié l'apprenant.



#### **Article 19 : Site sous vidéosurveillance**

L'établissement est placé sous vidéosurveillance par CVMB Formation pour la sécurité des personnes et des biens. Les images sont conservées pendant un mois et peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de la société CVMB Formation.

Pour exercer vos droits Informatique et Libertés, notamment votre droit d'accès aux images qui vous concernent, ou pour toute information sur ce dispositif, vous pouvez contacter notre équipe en écrivant à [contact@ceformation.fr](mailto:contact@ceformation.fr).

### **VI- PUBLICITE DU REGLEMENT**

#### **Article 19 : Publicité**

Le présent règlement est disponible sur le site internet CVMB FORMATION et est mis à la disposition de chaque apprenant sur simple demande.

Fait à xxxx, le XXXXXXXX

Monsieur XXXXXXXX

Monsieur XXXXXXXX

L'apprenant

Le Directeur