



Règlement intérieur des **formations**

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les participants qui suivent une formation avec **CITYZEN EXPERTISE & FORMATION** sur la plateforme Zoom accessible via leur espace extranet privé, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque participant doit accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée et facturée par **CITYZEN EXPERTISE & FORMATION**. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des participants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

ARTICLE 2 - ACCÈS AUX FORMATIONS

L'accès aux formations se fait avec la plateforme Zoom, accessible via l'espace extranet privé. Les identifiants sont envoyés par mail à chaque participant.

Les reports et annulation sont tolérés sans frais, jusqu'à 15 jours avant le démarrage de la formation. En cas de report, le participant doit au préalable se rapprocher du payeur de la formation et de son interlocuteur chez **CITYZEN EXPERTISE & FORMATION** pour en demander l'autorisation. Le report est limité à un par participant et par formation.

ARTICLE 3 - PROPRIÉTÉ DES FORMATIONS

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de vidéos, de support de cours, ou d'atelier pratique, est la propriété de **CITYZEN EXPERTISE & FORMATION**. Le participant s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation personnelle dans un but exclusivement professionnalisant et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

ARTICLE 4 - ASSIDUITÉ DU PARTICIPANT EN FORMATION

Le participant est tenu à une obligation générale d'assiduité. Le participant doit notamment dans la mesure du possible se rendre disponible pour les Classes Virtuelles proposées dans le cadre des formations. Les Classes Virtuelles sont enregistrées, les replays sont disponibles pour les participants qui n'auront pu y assister et seront mis à disposition sur leur espace Extranet accessible jusqu'à 3 mois après la formation. En vue du succès de leur formation, les participants se doivent de fournir un travail régulier tout au long de leur formation, dont la réalisation des cas pratiques qu'ils devront soumettre au formateur.

ARTICLE 5 - FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION

Les acquis de fin de formation seront évalués à l'issue de la formation. Le participant sera également tenu d'évaluer à chaud la formation, en renseignant un questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation.

Le participant est tenu de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle sous format papier ou en ligne sur son espace extranet.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation, également remise à son employeur/administration, et selon le cas, à l'organisme qui finance l'action.

ARTICLE 6 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) et tenu par le participant sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

ARTICLE 7 - RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Dans le cas où une partie de la formation suivie par les participants se déroulerait hors de la plateforme, dans un établissement physique ou une entreprise dotée d'un règlement intérieur conformément à la loi du 4 août 1982, les mesures d'hygiène et sécurité applicables aux participants seront celles dudit règlement, auquel les participants devront se conformer.

ARTICLE 8 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

L'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées ou dues pour la formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le participant – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix pour le participant.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

ARTICLE 9 - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par un scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 10 - PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet de [CITYZEN EXPERTISE & FORMATION](#) et mis à la disposition de chaque participant.

Ce règlement rentre en vigueur au 01-10-2021.

Jérémie DERAND
Directeur de l'Organisme CITYZEN EXPERTISE & FORMATION