

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES

06 - 06 - 2022

CIALFORM™

45 Rue de Jouy 92370 Chaville

Article 1 – Objet et champ d’application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il définit les règles applicables à l’ensemble des stagiaires inscrits à une action de formation organisée par CIALFORM™, qu’elle se déroule en présentiel, à distance (FOAD) ou en alternance.

Ces dispositions visent à garantir le bon déroulement des formations dans un climat de professionnalisme, de respect mutuel et de sécurité.

Chaque stagiaire reconnaît en avoir pris connaissance avant le démarrage de sa formation et s’engage à s’y conformer sans réserve.

Article 2 – Principes de comportement et de savoir-être

CIALFORM™ fonde son approche pédagogique sur l’exigence, l’élégance relationnelle et le respect.

Les stagiaires doivent faire preuve d’une attitude irréprochable en toutes circonstances, tant à l’égard des formateurs que du personnel administratif et de leurs pairs.

Tout propos offensant, discriminatoire ou contraire aux valeurs de l’organisme est proscrit.

Le comportement de chacun doit contribuer à maintenir une image exemplaire de l’établissement.

Article 3 – Horaires, assiduité et ponctualité

Les horaires de formation sont précisés dans la convocation officielle transmise par CIALFORM™.

L’assiduité et la ponctualité constituent des obligations essentielles.

Toute absence ou retard doit être immédiatement signalé au service pédagogique, accompagné d’un justificatif.

Pour les formations à distance, la participation est attestée par les connexions, activités et évaluations réalisées sur la plateforme dédiée.

L’obtention de l’attestation de formation est conditionnée au respect de ces exigences.

Article 4 – Hygiène, sécurité et conditions matérielles

Les stagiaires doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les locaux.

Il est interdit d’introduire ou de consommer toute substance illicite, alcoolisée ou dangereuse.

Toute anomalie ou incident doit être signalé sans délai à la direction.

Le port d’une tenue correcte est exigé dans les espaces de formation.

Le respect des lieux et du matériel participe à la qualité et à l’image de CIALFORM™.



Article 5 – Utilisation du matériel et des supports pédagogiques

Le matériel, les documents et les équipements mis à disposition doivent être utilisés exclusivement à des fins de formation.

Toute dégradation volontaire ou usage inapproprié engage la responsabilité du stagiaire.

Les supports de cours sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent être reproduits, partagés ou diffusés sans accord écrit préalable de la direction.

Article 6 – Discipline et procédure en cas de manquement

Tout manquement au présent règlement, comportement fautif ou perturbation du bon déroulement d'une formation peut entraîner une sanction disciplinaire :

- Avertissement écrit,
- Suspension temporaire,
- Exclusion définitive.

Avant toute sanction, le stagiaire est informé des faits qui lui sont reprochés et invité à présenter ses observations, conformément aux articles R.6352-4 et suivants du Code du travail.

Article 7 – Confidentialité et déontologie

Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des informations et documents auxquels ils ont accès durant leur formation.

Les données échangées, y compris entre participants, doivent demeurer strictement professionnelles.

Toute atteinte à la confidentialité pourra entraîner des mesures disciplinaires et/ou juridiques.

Article 8 – Formations à distance (FOAD)

Dans le cadre des formations à distance, les stagiaires utilisent leurs identifiants personnels fournis par CIALFORM™ pour accéder à la plateforme sécurisée www.cialform.fr.

Les présences, signatures et validations sont enregistrées par YOUSIGN, solution conforme au règlement européen eIDAS.

Les temps de connexion, activités et signatures électroniques sont archivés pendant 10 ans à des fins de traçabilité et de contrôle qualité.

Article 9 – Justificatifs de réalisation

Pour chaque session, CIALFORM™ conserve les documents suivants :

- feuilles d'émargement signées,
- relevés de temps de connexion,
- attestations d'assiduité,
- protocoles individuels de formation.

Ces éléments sont tenus à disposition des autorités de contrôle et des financeurs (OPCO, DREETS).



Article 10 – Harcèlement, discrimination et intégrité

CIALFORM™ veille à maintenir un environnement d'apprentissage respectueux, inclusif et sécurisé. Tout comportement relevant du harcèlement moral, sexuel ou discriminatoire est interdit et donnera lieu à des mesures appropriées.

Les signalements peuvent être adressés en toute confidentialité à la direction à l'adresse : integrite@cialform.fr.

Article 11 – Protection des données personnelles (RGPD)

Les données recueillies dans le cadre des actions de formation sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – UE 2016/679).

Elles sont utilisées exclusivement à des fins pédagogiques et administratives.

Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression sur simple demande écrite à rgpd@cialform.fr.

Article 12 – Accueil des personnes en situation de handicap

CIALFORM™ met tout en œuvre pour permettre à chacun d'accéder à la formation dans les meilleures conditions.

Des aménagements pédagogiques peuvent être proposés selon les besoins identifiés en concertation avec le référent handicap.

Contact : handicap@cialform.fr

Article 13 – Propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus pédagogiques, supports et outils développés par CIALFORM™ demeure sa propriété exclusive.

Toute reproduction, diffusion ou exploitation à des fins extérieures à la formation est strictement interdite sans autorisation écrite.

Article 14 – Validation et engagement du stagiaire

Chaque stagiaire déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter intégralement.

La signature manuscrite ou électronique via YOUSIGN vaut acceptation pleine et entière.

Article 15 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 06 - 06 - 2022.

Il remplace toute version antérieure et s'impose à l'ensemble des stagiaires et formateurs de CIALFORM™.

Fait à Neuilly-sur-Seine, le _____

Signature du stagiaire : _____

Nom et prénom : _____

Formation suivie : _____



Feuille d'émargement – Distanciel (FOAD / YOUSIGN)

Émargement électronique réalisé via YOUSIGN – conforme eIDAS

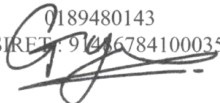
Nom / Prénom	Date de connexion	Durée (H)	Validation	Signature électronique

Cachet et signature CIALFORM™

CIALFORM

99 AVENUE ACHILLE PERETTI
92200 NEUILLY-SUR-SEINE

0189480143
SIRET: 97416784100035





Attestation d'assiduité

Je soussigné(e),, formateur(trice) au sein de CIALFORM™,
certifie que le(a) stagiaire :

Nom et prénom :

A suivi la formation intitulée :

Durée totale : heures

Période de formation : du au

Le présent document atteste de l'assiduité du stagiaire à l'intégralité des heures de formation prévues.

Fait à Neuilly-sur-Seine, le

Signature du stagiaire :

Signature du formateur :

Responsable Pédagogique

Cachet et signature CIALFORM™

CIALFORM

99 AVENUE ACHILLE PERETTI
92200 NEUILLY-SUR-SEINE

01 89 48 01 43
SIRET: 91246784100035

