

**CENTRE DE FORMATION CEGEDIM**

137 rue d'Aguesseau - 92100 Boulogne Billancourt  
Tel : 01.49.09.84.76 – Fax : 01.49.09.28.10

Responsable Formation : Lida ZANDI  
Email : formation@cegedim.com

---

## **REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE FORMATION**

### **Préambule**

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différents stages organisés par le Centre de formation de Cegedim en vue de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, il définit les principales mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité ainsi que les règles disciplinaires applicables aux stagiaires et leurs droits en cas de sanction.

### **Article 1 – Personnes concernées**

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Cegedim et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement.

### **Article 2 – Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire 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 R. 6352-1 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 3 – Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les stagiaires 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 4 – Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

### **Article 5 – Téléphone portable**

L'usage des téléphones portables est interdit en dehors des pauses café ou déjeuner.

**Article 6 – Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par l'envoi de la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, les émargements, et en fin de stage l'évaluation de stage. Ces émargements seront ensuite transmis à l'employeur du stagiaire ainsi qu'à l'organisme financeur.

**Article 7 – Enregistrements**

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Article 8 – Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être reproduite totalement ou partiellement.

**Article 9 – Sanctions et procédures disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement oral par le formateur ou le Directeur de l'organisme de formation
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Exclusion définitive de la formation

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise à l'employeur du stagiaire. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Article 10 - FORMATION DANS LES LOCAUX DE L'ORGANISME DE FORMATION****Article 10-1 – Utilisation du matériel**

Le matériel (ordinateur, vidéo projecteur, ...) ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié lors de sa formation. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

**Article 10-2 – Boissons alcoolisées**

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

**Article 10-3 – 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 salles de formation.

**Article 10-4 – Les repas**

Les repas se prennent à l'extérieur des locaux de formation.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

**Article 10-5 – Les pauses café**

Des boissons sont mises à disposition des stagiaires externes.

**Article 10-6 – Tenue et comportement**

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

**Article 10-7 – Accès dans les locaux de l'organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires venant suivre leur stage ne peuvent accéder qu'aux espaces réservés à la formation.

Pour circuler au sein des locaux, les stagiaires devront être accompagnés du formateur ou d'un membre de l'organisme de formation étant muni d'un badge.

Il leur est formellement interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal.

**Article 10-8 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, sanitaires...).

**Article 11 - FORMATION A DISTANCE****Article 11-1 – Matériel**

Chaque stagiaire doit disposer d'un ordinateur connecté à internet, d'une caméra et d'un outil de communication dont le lien de connexion est fourni par l'Organisme de Formation avant la formation (Zoom ou Teams).

**Article 11-2 – Repas et pauses**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas et ses pauses en dehors des plages horaires précisées par l'intervenant.

**Article 11-3 – Utilisation de la caméra**

Chaque stagiaire a l'obligation de connecter sa caméra pendant toute la durée de la formation.

Si la caméra n'est pas allumée, l'intervenant est en droit de demander la connexion visuelle. En cas de refus, l'apprenant pourra faire l'objet d'un signalement auprès de la personne responsable de la mise en place de la formation et de l'inscription du stagiaire concerné.

**Article 11-4 – Comportement**

Durant tout le temps de formation, il est rappelé au stagiaire que l'utilisation de téléphone portable ou tout autre activité (exemples : consultation de mails, absence momentanée) sont interdites.

Les stagiaires sont invités à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente à la formation.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas et ses pauses en dehors des plages horaires précisées par l'intervenant.