

# Règlement intérieur

## Préambule

CM FORMA ET CONSEILS est un organisme de formation professionnelle continue. La société est domiciliée 126 boulevard Paul Hayez 59500 DOUAI. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation proposée par l'organisme de formation.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline dans le but de permettre un suivi régulier et confortable des formations.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation de CM FORMA ET CONSEILS et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352 -3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

## Objet

Le présent règlement est établi conformément aux articles L.6352 -3 et suivants et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits à une action de formation organisée par CM FORMA ET CONSEILS, quel que soit le lieu (centre, entreprise, à distance).

## Conditions générales

- Les stagiaires doivent respecter les horaires prévus.
- Toute absence ou retard doit être justifié.
- En cas d'absence injustifiée, l'organisme se réserve le droit d'interrompre la formation.
- Le stagiaire s'engage à suivre l'intégralité du programme de formation.

## Comportement et discipline

- Tout comportement perturbateur, irrespectueux ou violent entraînera l'exclusion immédiate.
- L'usage du téléphone est interdit pendant les sessions, sauf autorisation du formateur.
- Il est interdit d'enregistrer ou de filmer sans autorisation préalable.

## Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Pour les formations en présentiel au centre ou en entreprise :

- Les stagiaires doivent respecter les consignes de sécurité applicables dans les locaux.
- En cas d'alerte, les stagiaires doivent suivre les consignes d'évacuation données par le formateur ou le personnel.

## Formations à distance

- Les stagiaires doivent disposer d'un matériel adapté (ordinateur, connexion internet stable). Le cas échéant, un matériel informatique sera mis à leur disposition.
- Ils s'engagent à participer activement aux classes virtuelles et aux activités pédagogiques proposées.
- La présence est contrôlée par des moyens numériques (émarginement en ligne, connexions aux outils, etc.).

## Les règles générales – discipline

Lorsqu'une action de formation est mise en place, le stagiaire s'engage à la suivre de façon assidue en respectant la durée estimée prescrite pour chaque action. La durée estimée est un temps de référence formalisé sur le site internet, l'espace personnalisé, la convention de formation et sur le protocole individuel. Il se connecte régulièrement et termine la formation commencée ; Si pour quelque raison que cela soit, le stagiaire ne peut pas terminer la formation, il contacte l'organisme de formation afin d'envisager toute solution pédagogique adaptée au bon déroulement de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il reçoit une attestation de fin de formation (certificat de réalisation).

## Il est formellement interdit aux stagiaires :

De communiquer à autrui ses codes d'accès personnels à la plateforme de formation. (Identifiant et mot de passe).  
D'utiliser le compte d'un autre stagiaire pour suivre une formation.  
De modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.  
La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel  
Tout comportement perturbateur, irrespectueux ou violent entraînera l'exclusion immédiate.  
L'usage du téléphone est interdit pendant les sessions, sauf autorisation du formateur.

## Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en :

Soit un avertissement  
Soit une exclusion temporaire ou définitive. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

## Procédures disciplinaires

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il avertit le stagiaire par mail avec accusé de réception, en lui proposant un entretien téléphonique afin de lui donner la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Seule une exclusion temporaire peut avoir l'effet immédiat si elle est considérée comme indispensable. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Direction de CM FORMA ET CONSEILS. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Accès aux locaux (centre CM FORMA ET CONSEILS)

Les formations CM Forma et conseils sont réalisées en présentiel et en distanciel.

A l'adresse suivant : 126 boulevard Paul Hayez 59500 DOUAI

## Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 13 janvier 2026. Il est remis à chaque stagiaire au moment de l'inscription et disponible sur demande.

## Mise à disposition du règlement intérieur

La signature du règlement intérieur par l'élève n'est pas prévue par le Code du travail. Elle peut toutefois permettre de s'assurer que l'élève est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Attention, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance du règlement intérieur au plus tard avant l'inscription définitive et avant tout versement de frais.

La date de remise doit être antérieure à l'inscription définitive de l'élève ainsi que tout paiement par ce dernier.

Le règlement intérieur est remis au stagiaire avant l'entrée en formation.

L'inscription à la formation vaut acceptation du règlement intérieur.