



**CINQ MAJEUR PASSION SPORTS  
FORMATION**

-

**LIVRET D'ACCUEIL ET D'INFORMATION  
DU STAGIAIRE**

**Siège Social** : 9 rue des Glycines, F-59242 CAPPELLE EN PEVELE  
**Contact** : [ludovic@cinqmajeur.com](mailto:ludovic@cinqmajeur.com) / +33(0)7.66.00.22.69  
**SIRET** n°813 726 924 00026 / **RC Pro MAIF** 7473957H

[www.cinqmajeur.com](http://www.cinqmajeur.com)



## Table des matières

BIENVENUE ! .....	4
INFORMATIONS PRATIQUES .....	5
1. Historique et présentation de notre organisme de formation .....	5
2. Organisme de Formation .....	5
3. Méthode pédagogique et supports.....	5
3.1. La méthode pédagogique.....	5
3.2. Types de supports .....	5
3.3. Évaluation des connaissances acquises .....	5
3.4. Lieu des Formations .....	5
4. Formateur.rice.s et intervenant.e.s .....	6
CONDITIONS GENERALES DE VENTE.....	7
1. Prestation de formation .....	7
2. Obligations des parties.....	7
3. Inscription et participation à la formation.....	8
4. Dispositions financières.....	8
4.1. Coût de la formation .....	8
4.2. Modalités de règlement des factures.....	8
5. Justification de la réalisation de la formation .....	9
6. Protection des données .....	9
7. Interruption ou Annulation de l'action de formation, Dédommagement .....	9
8. Résolution du contrat ou de la convention .....	10
9. Règlement des litiges .....	10
REGLEMENT INTERIEUR.....	11
1. Préambule.....	11
2. Dispositions Générales.....	11
Article 1 .....	11
3. Champ d'application .....	11
Article 2 : Personnes concernées .....	11
Article 3 : Lieu de la formation .....	11
4. Hygiène et sécurité.....	11
Article 4 : Règles générales .....	11
Article 5 : Boissons alcoolisées .....	11
Article 6 : Interdiction de fumer, de fumer électroniquement et de vapoter .....	11



Article 7 : Lieux de restauration .....	12
Article 8 : Consignes d'incendie.....	12
Article 9 : Accident .....	12
5. Discipline .....	12
Article 10 : Tenue et comportement.....	12
Article 11 : Horaires de stage .....	12
Article 12 : Accès au lieu de formation.....	12
Article 13 : Usage du matériel.....	12
Article 14 : Enregistrements.....	12
Article 15 : Documentation pédagogique .....	13
Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.....	13
Article 17 : Sanctions.....	13
Article 18 : Procédure disciplinaire.....	13
6. Publicité et date d'entrée en vigueur .....	14
Article 19 : Publicité .....	14
Article 20 : Date d'entrée en vigueur .....	14





## BIENVENUE !

*Madame, Monsieur,*

*Vous avez témoigné votre intérêt de réaliser votre formation par le biais de notre organisme de formation, CMPS Formation et nous vous en remercions.*

*Nous sommes spécialisés dans la formation en management, cohésion de groupe et d'équipe, techniques de motivation et de co-construction et mettons notre expérience professionnelle, notre expertise et notre savoir-faire à votre disposition pour une proposition de formation adaptée aux compétences et attentes visées.*

*Sensible à notre appartenance géographique, nous ciblons essentiellement nos actions de formation sur la région des Hauts-de-France.*

*Soucieux de vous apporter les meilleures compétences techniques nos actions de formations sont élaborées par rapport à une réelle connaissance des thématiques professionnelles abordées et construites au regard des attentes spécifiques de nos client.e.s.*

*En effet, fort des expériences professionnelles et d'accompagnement de ses intervenant.e.s, appuyé sur un réseau d'expert.e.s professionnel.le.s, CMPS Formation propose donc tout naturellement de mettre à disposition aujourd'hui son savoir-faire et ses compétences, basée sur de réelles compétences acquise au travers de l'ensemble des expériences de ces intervenant.e.s.*

*La motivation première de l'organisme de formation CMPS Formation est de faire des stagiaires d'aujourd'hui les acteur.rice.s opérationnel.le.s de demain en leurs délivrant les outils nécessaires à une bonne pratique professionnelle en les conseillant, les formant, les accompagnant dans leur progression et leur montée en compétence.*

*Bienvenue chez CMPS Formation et bon stage à vous !*

*Ludovic MAILLARD*



## INFORMATIONS PRATIQUES

### 1. Historique et présentation de notre organisme de formation

CINQ MAJEUR PASSION SPORTS est une agence de Facilitation et d'Ingénierie Sportives, née en août 2017, du projet d'un manager expérimenté dans le pilotage de projets et d'équipes, désireux d'accompagner les structures du sport dans leur développement et leur professionnalisation.

Après quelques années d'accompagnement, une demande constante est revenue en fil rouge lors des missions menées par l'Agence : le besoin de formation.

Aussi, CMPS Formation a vu le jour en 2021 pour être au plus près des client.e.s de l'Agence en leur offrant la possibilité de se former autour des actions de management, gestion de projet, développement de cohésion d'équipe et de co-construction stratégique.

Depuis lors, CMPS Formation s'attache également construire sur-mesure la formation qui répondra spécifiquement aux besoins et aux attentes de ses client.e.s.

### 2. Organisme de Formation

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro **32 59 10642 59** auprès du préfet de région Hauts-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

CMPS Formation est engagée dans la démarche de certification QUALIOP1.

### 3. Méthode pédagogique et supports

#### 3.1. La méthode pédagogique

CMPS Formation base ses actions de formation sur la bienveillance, l'écoute et le partage, sources d'enrichissement mutuel et clés d'un apprentissage réussi !

Pour mener à bien nos actions, nous fonctionnons avec :

- L'apport de connaissances, méthodologies, outils, repères adaptés
- L'illustration par des exemples et des témoignages
- Le travail en petits groupes (jeux de rôle, études de cas, gamification)
- L'échange et l'interactivité entre les stagiaires aux profils variés

#### 3.2. Types de supports

En dehors de la présentation PowerPoint, des outils et documents seront remis au fil de la progression, ainsi qu'une bibliographie.

#### 3.3. Évaluation des connaissances acquises

QCM et/ou mise en situation et questionnaire de satisfaction en fin de formation.

Il est à noter qu'un questionnaire de positionnement, préalable à la formation, peut également être utilisé dans le cas d'actions de formation avec des prérequis nécessaires à l'entrée en formation.

Toutes nos évaluations prennent en compte les besoins spécifiques des stagiaires et bénéficient de mise en place de stratégie de compensation, si nécessaire.

#### 3.4. Lieu des Formations

Les formations se déroulent sur le territoire des Hauts-de-France principalement. Cependant, dans le cas d'une demande spécifique sur le territoire métropolitain français, CMPS Formation n'exclut pas de pouvoir se déplacer à la demande du client.

#### Formation dans votre association / fondation / entreprise (en intra)

Les programmes présentés dans le catalogue sont prioritairement organisés en inter. Toutefois, CMPS Formation répond aux demandes de formation en intra à partir de **groupes de 4 personnes** à former et peut vous proposer également des programmes sur mesure.



## Accueil des personnes en situation de handicap ou présentant des besoins spécifiques

L'accueil de tout public est une priorité pour notre organisme de formation. La fiche d'inscription disponible en ligne

([https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScHPzHNrdWX\\_6R7LmuXgwh\\_k25Zv9cc4EGR\\_LSe4LyT5NDKRw/viewform?usp=pp\\_url](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScHPzHNrdWX_6R7LmuXgwh_k25Zv9cc4EGR_LSe4LyT5NDKRw/viewform?usp=pp_url)) vous permet de mentionner toute demande particulière, nécessitant un accompagnement spécifique.

Aussi, pour la réalisation de formation accueillant des publics en situation de handicap ou ayant signalé un besoin spécifique, une rencontre préalable est organisée pour répondre au mieux aux attentes du client, notamment en termes de lieu de formation et de moyens matériels et logistiques à mettre à disposition spécifiquement. Notre Référent Handicap est à votre disposition pour construire avec vous la solution la plus adaptée.

## 4. Formateur.rice.s et intervenant.e.s

La liste des formateur.rice.s intervenant lors des actions de formation est reprise avec la fiche de présentation de la formation considérée.

Tous nos intervenant.e.s sont qualifié.e.s et expert.e.s dans leurs domaines d'intervention. CMPS Formation s'appuie, en outre, sur un réseau d'expert.e.s indépendant.e.s, regroupé.e.s dans l'Alliance Collaborative de Compétences TEAM SPIRIT L'Esprit d'Equipe.



## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

CINQ MAJEUR PASSION SPORTS est micro-entreprise, représentée par son fondateur Ludovic MAILLARD, immatriculée sous le numéro SIRET 813 726 924 00026, déclarée comme organisme de formation, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 32 59 10642 59 auprès du préfet de région des Hauts-de-France (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat).

Adresse du siège social : 9 rue des Glycines, F-59242 CAPPELLE-EN-PEVELE

Mail : [ludovic@cinqmajeur.com](mailto:ludovic@cinqmajeur.com) / [www.cinqmajeur.com](http://www.cinqmajeur.com)

Les formations proposées par CINQ MAJEUR PASSION SPORTS, via CMPS Formation, sont réalisées conformément aux dispositions applicables aux prestations de services et aux organismes de formation.

Dans le cadre des relations de CMPS Formation avec des personnes physiques, la relation contractuelle est en outre soumise à la réglementation relative au droit de la consommation.

### I. Prestation de formation

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre CMPS Formation et l'acheteur d'une formation. Elles s'appliquent à l'ensemble des formations dispensées par CMPS Formation. Toute inscription à une formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur des conditions générales de vente ci-après.

Ces conditions générales de vente accompagnent le bulletin d'inscription, le contrat ou la convention de formation signée avec l'acheteur (personne morale ou physique).

### 2. Obligations des parties

CMPS Formation et l'acheteur de la formation s'engagent à exécuter le contrat ou la convention conclue ensemble de bonne foi.

L'acheteur de la formation et le stagiaire s'engagent à ce que le stagiaire :

- Soit assidu
- S'investisse dans la formation
- Respecte le règlement intérieur annexé au contrat ou à la convention conclues.
- Réponde de bonne foi aux demandes d'information de l'organisme en application de l'article L 6353-9 du code du travail

L'Organisme de formation s'engage à déployer ses efforts pour :

- Réaliser l'action de formation prévue dans le cadre du contrat ou de la convention conclue, conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière
- Mettre en œuvre son savoir-faire et déployer ses efforts pour réaliser l'action dans le respect de la durée et du calendrier de réalisation convenus
- Informer le stagiaire des contraintes liées à l'exécution de l'action et les éventuelles difficultés rencontrées
- Que les informations demandées au stagiaire aient pour seule finalité d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation

### 3. Inscription et participation à la formation

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque session de formation est au moins de quatre participants et limité à quinze participants. Les inscriptions seront prises en compte par ordre d'arrivée dans la limite des places disponibles.

Suite à l'acceptation de la commande/candidature, l'inscription ne deviendra définitive qu'au retour de la convention ou du bulletin d'inscription dûment signé et le cas échéant, du paiement d'un acompte (sur ce point, cf. Modalités de règlement plus bas).

L'inscription se fait en ligne via le lien :

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScHPzHNrdWX\\_6R7LmuXgwh\\_k25Zv9cc4EGR\\_LSe4LyT5NDKRw/viewform?usp=pp\\_url](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScHPzHNrdWX_6R7LmuXgwh_k25Zv9cc4EGR_LSe4LyT5NDKRw/viewform?usp=pp_url)

Si l'acheteur est un consommateur, il dispose d'un délai de dix jours à compter de la date de signature du bulletin d'inscription, du contrat ou de la convention pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

### 4. Dispositions financières

#### 4.1. Coût de la formation

CMPS Formation diffuse ses tarifs en vigueur pour chaque formation.

Le prix de la formation tel que convenu entre CMPS Formation et l'acheteur de la formation, et précisé sur le bulletin d'inscription, le contrat ou la convention conclue entre les parties, inclut les coûts de la formation (frais pédagogiques, frais logistiques...). En revanche, il n'inclut pas les frais de déplacements, ni de restauration ou d'hébergement qui restent, le cas échéant à la charge du stagiaire, en sus, sauf stipulation contraire sur le contrat ou la convention de formation.

Le cas échéant, les dispositifs pouvant conduire à une réduction du prix de la formation sont précisés sur le bulletin d'inscription, le contrat ou la convention conclu entre les parties.

Les tarifs sont établis en euros HT et TTC comprenant la TVA de 20%.

#### 4.2. Modalités de règlement des factures

##### **Premier acompte**

A l'issue du délai légal de rétractation, et sauf disposition particulière convenue entre les parties, un acompte de 20% du prix total de la formation est dû par l'acheteur de la formation pour l'achat d'au moins 3 unités.

##### **Solde**

Le solde du prix de la formation est payé en une fois, à réception de la facture dans le mois suivant la date de la fin de la formation.

##### **Conditions de paiement**

Les factures adressées par CMPS Formation sont réglées par l'Acheteur de la formation comptant à réception et au plus tard dans les 30 jours suivant leur réception, sauf mention particulière dans le contrat ou la convention.



Le paiement de la formation s'effectue selon l'une de modalités suivantes :

- par chèque libellé à l'ordre de CINQ MAJEUR
- par virement bancaire sur le compte de CINQ MAJEUR :

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE						
Identifiant national de compte bancaire - RIB						
Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise	Domiciliation	
30027	17132	00020319401	09	EUR	CIC PONT A MARCQ	
Identifiant international de compte bancaire						
IBAN (International Bank Account Number)				BIC (Bank Identifier Code)		
FR76	3002	7171	3200	0203	1940	109
Domiciliation			Titulaire du compte (Account Owner)			
CIC PONT A MARCQ			MAILLARD LUDOVIC			
116 RUE NATIONALE			CINQ MAJEUR			
59710 PONT A MARCQ			9 RUE DES GLYCINES			
☎03 28 01 43 80			59242 CAPPELLE EN PEVELE			
Remettez ce relevé à tout autre organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte. Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.				PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ		

En cas de retard de paiement, conformément aux articles L441-3, L441-6 I et D441-5 du Code de commerce, un intérêt de retard égal à 3 fois le taux de l'intérêt légal sera appliqué automatiquement et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € sera due.

## 5. Justification de la réalisation de la formation

Le cas échéant, à la demande d'un organisme financeur, CMPS Formation peut fournir à l'acheteur de la formation les justificatifs de réalisation suivants :

- les feuilles d'émargement des journées de formation auxquelles a participé le stagiaire
- une attestation de présence pour les journées de formation

## 6. Protection des données

Responsable du traitement des données : CMPS Formation, représenté par Ludovic MAILLARD.

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à une formation dispensée par CMPS Formation, font l'objet d'un traitement informatique en conformité avec le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).

Ce traitement est destiné à traiter administrativement votre inscription. Conformément à la loi, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que d'un droit d'opposition et de portabilité de vos données si cela est applicable, que vous pouvez exercer en vous adressant par mail à [ludovic@cinqmajeur.com](mailto:ludovic@cinqmajeur.com). Les données sont conservées 5 ans après le dernier contact.

CMPS Formation s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les financeurs publics et les OPCA les informations transmises par le stagiaire.

Il est strictement interdit au stagiaire d'enregistrer les formations sous quelque forme que ce soit et de transmettre, dupliquer ou exploiter tout ou partie des supports remis aux participants quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, audio,).

## 7. Interruption ou Annulation de l'action de formation, Dédommagement

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une unité de formation, CMPS Formation se réserve le droit d'ajourner les unités de formation au plus tard sept jours avant la date prévue. Dans ce cas, comme en cas d'inexécution du fait de CMPS Formation pour quelque cause que ce soit, aucune somme ne sera due par CMPS Formation au stagiaire ou à l'acheteur de l'action de formation. L'unité de formation concernée pourra être suivie par le stagiaire à une session suivante. A défaut, il sera remboursé au stagiaire les éventuelles sommes indument perçues par CMPS Formation.

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans **un délai de 7 jours avant la date de démarrage** de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme de 150 Euros à titre de **dédommagement**. **Cette somme de 150 Euros ne peut faire l'objet d'un financement par fonds publics ou paritaires.**

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention **dans un délai de 3 jours avant la date de démarrage** de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme de 150 Euros à titre de **dédommagement**.

En cas de réalisation partielle, le cocontractant à l'origine de l'interruption de la formation (l'entreprise bénéficiaire ou organisme de formation) s'engage au versement de 50% du montant total de la prestation au titre de **dédommagement**.

**Cette somme ne peut faire l'objet d'un financement par fonds public ou mutualisé Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dues au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.**

## 8. Résolution du contrat ou de la convention

Le contrat ou la convention conclue entre CMPS Formation et l'acheteur de la formation sera résolu en cas de violation par l'une des Parties de l'une de ses obligations (en particulier en cas d'inexécution du contrat de son fait, par exemple en cas de non-respect du règlement intérieur et selon l'échelle de sanction prévue) et interviendra à l'expiration d'un délai de dix (10) jours calendaires suivant réception par la Partie défaillante d'une notification d'y remédier restée infructueuse, dûment adressée par l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résolution du contrat, conformément à l'article 1229 du code civil, seul sera dû par l'Acheteur de l'action de la formation le coût de la formation au *pro rata temporis* de la réalisation de l'action (correspondant au temps de présence du stagiaire).

En cas de force majeure, telle que définie à l'article 1218 du code civil, le présent contrat pourra être suspendu ou résolu de plein droit, selon que l'empêchement d'exécution est temporaire ou définitif. Dans ce cas, CMPS Formation ne sera pas tenu pour responsable vis-à-vis du stagiaire de la non-exécution ou des retards dans l'exécution d'une obligation du contrat ou de la convention de formation.

## 9. Règlement des litiges

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite, les parties s'accordent pour solliciter **SAS Médiation Solution, 222 chemin de la Bergerie 01800 Saint Jean de Nioist - France - <https://www.sasmediationsolution-conso.fr> /courriel : [contact@sasmediationsolution-conso.fr](mailto:contact@sasmediationsolution-conso.fr)**

SAS Médiation Solution désignera un.e médiateur.rice de la consommation, agréé.e et figurant sur la liste des médiateurs de la CECMC (Commission d'Evaluation et de Contrôle de la Médiation de la Consommation) pour engager la démarche de conciliation entre les parties.

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés suite à la médiation, le tribunal de LILLE sera seul compétent pour régler le litige.

## REGLEMENT INTERIEUR

### I. Préambule

CMPS Formation est un organisme de formation situé en Hauts-de-France, Cappelle-en-Pévèle, F-59242, ci-après dénommé l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation est Ludovic MAILLARD.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrit.e.s et participant.e.s aux différents stages organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

#### **Définitions :**

Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

### 2. Dispositions Générales

#### Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur 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.

### 3. Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de 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 dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Dans le cas de formation hors des lieux de l'organisme de formation, les règles d'hygiène et de sécurité du lieu d'accueil s'appliquent.

Dans le cas de formation dans les locaux du client, les règles d'hygiène et de sécurité des locaux du client s'appliquent.

### 4. Hygiène et sécurité

#### Article 4 : Règles générales

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 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 sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires 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, de fumer électroniquement et de vapoter

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

## Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

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.

Le lieu de restauration est accessible aux personnes en situation de handicap ou nécessitant la prise en compte de besoins spécifiques.

## Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

## Article 9 : 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.

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 de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## 5. Discipline

### Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires 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 les locaux mis à disposition de l'organisme.

### Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (électronique) soit à l'occasion de la remise aux stagiaires de cette dernière en main propre.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de 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 stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur sous 48h00.

Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire pour chaque demi-journée.

### Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme

### Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires 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. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation. Si certaines séances de formations font l'objet de l'usage de la caméra, les stagiaires sont amenés à

signer par écrit leur accord quant à l'utilisation du "droit à l'image et à la voix" et en respect avec la législation et la réglementation en vigueur (CNIL et RGPD).

### Article 15 : Documentation pédagogique

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.

Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### Article 17 : 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 R6352-3 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 :

- Soit en un avertissement
- Soit en un blâme
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire

### Article 18 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.



La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## 6. Publicité et date d'entrée en vigueur

### Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire soit en ligne soit par la remise du livret d'accueil. Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'ouverture de chaque formation.

### Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 06/05/2021





**Vous aider à devenir Meilleur.e !**

CONTACT

**Ludovic MAILLARD**

[ludovic@cinqmajeur.com](mailto:ludovic@cinqmajeur.com) - 07.66.00.22.69

[www.cinqmajeur.com](http://www.cinqmajeur.com)

SIRET n° 813 726 924 00026 - MAIF RC Pro n° 7473957 H

**« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32 59 10642 59 auprès du préfet de région des Hauts-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. »**

CMPS est membre de TEAM SPIRIT L'Esprit d'Equipe, l'Alliance Collaborative de Compétences

