

## OBJET

### Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les participants inscrits à une session de formation dispensée par Corpstech Formation en présentiel ou à distance et ce, pour la durée de la formation suivie.

Il a vocation à préciser :

- Les modalités d'organisation des formations ;
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux participants ainsi que leurs droits en cas de sanctions ;
- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité.

## DISCIPLINE

### Article 2

Le participant doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et savoir-être en collectivité ainsi que les règles de conduites permettant le bon déroulement de la formation, sans gêner les formateurs et les autres participants.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injure, etc.), irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels de Corpstech formation ou des autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, etc.) pourra faire l'objet d'une sanction.

### Article 3

Les horaires de session de formation, réalisée en présentiel et/ou en distanciel (classe virtuelle...) sont fixés par Corpstech Formation et portés à la connaissance des participants par la convocation. Ils sont tenus de respecter ces horaires.

### Article 4

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est éventuellement confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser ce matériel conformément à son objet.

A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, en dehors des documents et/ou outils pédagogiques destinés à être conservés par lui.

### Article 5

Les participants s'engagent à respecter le règlement intérieur des lieux mis à disposition pour le bon déroulement des formations ou modules réalisés en présentiel. (Salle de réunion, accueil, hall d'entrée...)

### Article 6

Sont formellement interdits au participant :

Pour toutes les formations :

- D'enregistrer ou de filmer la session de formation.
- L'usage de téléphones portables ou autre objet multimédia à des fins personnelles durant les heures de formation.
- De quitter la formation sans motif ni justificatif valable.
- D'utiliser les services mis à disposition par Corpstech formation à des fins illégales,
- De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par Corpstech formation,
- De céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- De diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- De diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

Pour les formations en présentiel :

- L'usage de substances légales ou non pouvant altérer sa concentration et sa capacité à suivre la formation.
- De fumer et/ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation.
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux.
- D'emporter tout objet sans autorisation de l'organisme de formation.

## DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX FORMATIONS A DISTANCE

### Article 7 - accès aux plateformes

Des accès sont remis au participant avec des identifiants de connexion avant le début de la formation :

-accès aux formations via la [plateforme LMS](#) Corpstech avec les identifiants remis au participant en début de formation.

- accès aux dossiers, documents complémentaires et planning interactif via l'[extranet](#)

### Article 8 - annulation reports

Les reports et annulation sont tolérés sans frais, jusqu'à 7 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 Corpstech formation pour en demander l'autorisation. Le report est limité à un par participant et par formation.

### Article 9 – assiduité du participant

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.

## PROPRIETE DES FORMATIONS

Chaque enseignement présenté, que ce soit sous forme de vidéos, de support de cours, ou d'atelier pratique, est la propriété de Corpstech 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.

## SANCTIONS

### Article 6

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

### Article 7

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

### Article 8

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le participant par courriel ou lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (participant ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du participant pour la suite de la formation.

### Article 9

Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au participant le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### Article 10

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

### Article 11

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, qu'il ait été convoqué à un entretien.

### Article 12

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## REPRÉSENTATION DES PARTICIPANTS

### Article 13

Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les participants sont électeurs et éligibles.

Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation.

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.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des participants dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

## HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Article 14

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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

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 participants sont celles de ce dernier règlement.

## PUBLICITÉ DU REGLEMENT

### Article 15

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant avant toute inscription définitive ou consultable sur le site [www.corpstech.fr](http://www.corpstech.fr).

**Olivier Laizé**  
Gérant

