

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Article 1- Objets

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4, L.6352-1 et L.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le présent Règlement intérieur a pour objet de : Définir les modalités d'organisation des formations à distance, et formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

## Article 2 - Conditions générales

Tout stagiaire doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## Article 3 - Organisation des formations à distance

3.1 - Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mail.

3.2 - Préalablement à l'ouverture de la session de formations, les stagiaires reçoivent : quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour installer le logiciel de visio-conférence, Zoom, et le lien d'accès ainsi que le numéro de la hotline en cas de problème. Ils reçoivent également un rappel de ces mêmes informations par mail collectif la veille.

## Article 4 - Horaires de formation

4.1 – Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par Acadeven (9h30 à 13h00 – 14h00 à 17h30) Sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

4.2 - En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation.

## Article 5 - Identification des stagiaires en visio-conférence et dispositions spécifiques

5.1 - Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

5.2 - Les stagiaires devront laisser ouverte durant toute la durée du stage leur vidéo et couperont leur micro de manière à ne pas gêner l'intervention du formateur.

5.3 - La communication avec le formateur sera déterminée au début de la session de formation.

5.4 - Les stagiaires pourront utiliser le chat pour réagir aux informations données par le formateur. En cours de session le formateur prendra un temps spécifique pour répondre aux questions écrites des stagiaires.

5.5 – Les stagiaires sont invités à prendre la parole lors de temps dédié à la participation, sans couper celle des autres stagiaires ou le formateur lui-même. Ils peuvent demander la parole à tout moment pour clarifier un point.

#### **Article 6 – Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du directeur ou du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### **Article 7 – Attestation de fin de stage**

Les stagiaires ont obligation de signer l'attestation de fin de stage qui leur est transmise par voie numérique à l'issue de la formation. Cette attestation dûment signée doit être retournée à l'Acadeven par mail à l'issue de la formation. Pour les stagiaires qui n'auraient pas la possibilité matérielle de scanner ce document, il leur est demandé de le renvoyer par courrier à l'Acadeven dans leurs meilleurs délais.

#### **Article 8 – Questionnaire de satisfaction**

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation et de le retourner par tout moyen à leur convenance au siège de l'Acadeven.

#### **Article 9 – Documentation pédagogique**

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par l'Acadeven pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## **Article 10 – Confidentialité**

LA CMF, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par la CMF au client.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

CMF (Confédération Musicale de France) - 10/12 Avenue de la Marne - 92120 MONROUGE – SIRET : 784 452 088 00031 – APE : 9499Z Tél : 01 55 58 22 80 – Mail : cmfformations@cmf-musique.org

## **Article 11 – Sanctions**

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 écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

L'organisme en informe alors l'employeur du stagiaire par courriel avec accusé de réception, lorsque le stagiaire est salarié.

## **Article 12 – 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. 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.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule sur le site d'une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## **Article 13**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire.