



RÈGLEMENT INTÉRIEUR À L'ATTENTION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Version du 02 janvier 2026

Article 1 : Opposabilité Stagiaires OF & CFA

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 aux articles L 6211-1 à L 6261-2, et R635-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires OF & CFA, et ce pour la durée de la formation suivie. Tout stagiaire est tenu de prendre connaissance du présent règlement au moment de son inscription, aucun ne pouvant donc se prévaloir de son ignorance.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que celle de l'accomplissement de la formation ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours. Toutefois, la consommation d'eau est autorisée. Celle-ci est strictement interdite à proximité du matériel informatique et de tout autre matériel électrique ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- D'y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises, quelle que soit leur nature, destinées à être vendues, ni d'armes ou d'objets dangereux...

En cas de non-respect de ces dispositions, l'organisme de formation pourra envisager les sanctions visées à l'article 8 du présent règlement.

Article 3 : Horaires - Assiduité - Retard - Absences

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation. Ils ont pour obligation de suivre la formation avec assiduité. Toute heure ou demi-journée de formation donnera lieu à émargement.

Un manquement de signature équivaut à une absence. Il est formellement interdit de signer pour un autre stagiaire et de falsifier ou de dégrader, de quelque manière que ce soit, ladite feuille d'émargement.

Toute absence doit être signalée, au plus tard le jour même, par le stagiaire, à l'organisme de formation, ou au responsable de la formation. Les absences doivent faire l'objet d'un justificatif écrit. Les seules absences valables et justifiées sont celles motivées :

- Par la maladie, qui nécessite la transmission, par le stagiaire, à l'organisme de formation et, le cas échéant à son employeur, d'un arrêt de travail (pour les apprenti(e)s, les salarié(e)s, les personnes inscrites à pôle emploi...) ou de toute autre justificatif assimilé (pour les stagiaires auxquels ne pourrait être délivré un arrêt de travail) ;
- Par des circonstances familiales exceptionnelles, en application de l'article L3142-1 du Code du travail.

Association CVIFS – GNT

Siège social 58 IMPASSE DE LA GLACIERE 31200, TOULOUSE - Numéro SIRET : 812 434 892 000 12

Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité **76310846031** auprès de

la DIRECCTE OCCITANIE - N° UAI : 0313022S

06 08 12 70 80 - contact@cvifs.fr

cvifs.fr

Article 4 : Usage des biens, des matériels et des locaux

Sauf dérogation accordée par le responsable de la formation ou du stage, les stagiaires ne peuvent :

- Distribuer ou faire circuler toute espèce de brochures, publications, tracts, listes de souscription... ;
- Apposer des inscriptions, tracts, affiches ;
- Procéder à la vente de biens ou services ;
- Utiliser le matériel de formation à des fins personnelles ;
- Emporter, sans accord, les outils, les objets de la formation.

Les stagiaires doivent signaler immédiatement au responsable de la formation toute anomalie du matériel.

Article 5 : Usage des téléphones, tablettes et ordinateurs

Les téléphones, les tablettes, et les ordinateurs des stagiaires doivent être rangés en mode silencieux, sauf autorisation d'utilisation donnée par le responsable de la formation.

2

Article 6 : Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au Code de la Santé Publique, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (locaux et espaces non couverts) de l'organisme de formation et des établissements du CVIFS. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique.

Article 7 : Sanctions

Tout agissement fautif d'un stagiaire, en particulier tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité ou à troubler le bon fonctionnement de la formation et, spécialement, toute infraction au présent règlement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions notifiée *-par écrit, remis en main propre contre décharge ou adressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception-* ; ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Mise à pied, exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 8 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix à l'exclusion des formateurs, bénévoles, ou salariés de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des

griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

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 Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme 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.

Article 9 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 10 : Hygiène, santé 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.

Lorsque la formation a lieu sur un site distinct de celui de l'organisme de formation, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise ou de l'organisme de formation d'accueil.

- *Propreté des locaux et des extérieurs*

Les locaux dans lesquels se déroulent les formations ainsi que les extérieurs sont régulièrement entretenus et nettoyés. Les stagiaires sont donc tenus de maintenir les locaux et les extérieurs en état de propreté.

- *Mesures de prévention et/ou de sécurité*

Les consignes, en vigueur dans l'organisme de formation, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. Les consignes en cas d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Le matériel de lutte contre l'incendie ne peut être employé à un autre usage, déplacé sans nécessité ou voir son accès encombré.

Toute manipulation abusive sera sanctionnée.

- *Accident*

Tout accident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré, par le stagiaire ou, le cas échéant, toute autre personne présente, au responsable de la formation ou au responsable de site.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail : en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles, les obligations autres que celles qui concernent le paiement des cotisations incombent à la personne ou à l'organisme responsable de la gestion du centre où le stage est accompli.

- *Mesures sanitaires à respecter en cas d'épidémie*

En période d'épidémie, les stagiaires ont l'obligation de respecter les mesures suivantes ou toute autre mesure appropriée afin de lutter contre la propagation de l'épidémie.

Le port du masque peut être rendu obligatoire dans l'ensemble des bâtiments du CVIFS-GNT.

Les stagiaires sont dispensés du port du masque dans les cas suivants :

- Les stagiaires installés, le temps du repas, dans les espaces dédiés, lorsqu'ils sont assis et respectent la distanciation physique
- En extérieur, lorsque les stagiaires exercent une activité incompatible avec le port du masque (manger, boire...) en étant statiques et en respectant la distanciation physique

Par ailleurs, les stagiaires ont l'obligation de respecter les gestes barrières : se laver régulièrement les mains, tousser ou éternuer dans le coude ou dans un mouchoir à usage unique, respecter la distanciation physique préconisée.

Le non-respect des consignes sanitaires est susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 11 : Parkings et circulation

Un parking gratuit pour les stagiaires est disponible à proximité immédiate de l'organisme de formation accessible via Impasse de la Glacière.

Il est strictement interdit aux stagiaires de circuler dans l'enceinte de la structure avec un véhicule motorisé.

Article 12 : Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Conformément à l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation, les locaux de l'organisme de formation CVIFS répondent à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur.

Pour toute question relative à l'accueil, merci de contacter Madame Pauline MOREAU, Référente handicap de l'OF-CFA et responsable de la Maison Sport Santé du CVIFS : 07 87 34 90 54 - sante@cvifs.fr

Article 13 : Stagiaires en situation d'apprentissage

Il est à rappeler que conformément au Code du travail : tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement.

Le conseil de perfectionnement du CFA est présidé par le directeur de l'organisme de formation, ou par son représentant

- Composition

Le Conseil de perfectionnement est composé des membres suivants :

Le directeur de l'organisme de formation ;

- Un représentant de l'enseignement du CFA et un représentant du personnel administratif du CFA ;
- Un apprenti délégué élu ;
- Deux personnalités qualifiées extérieures à l'établissement désignées par le directeur. Un arrêté du directeur de l'établissement détermine les modalités de cette désignation.

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président, qui arrête l'ordre du jour.

Le Conseil de perfectionnement peut se réunir en visioconférence.

Les convocations sont envoyées aux membres 7 jours au plus tard avant la date du Conseil de perfectionnement.

Les documents préparatoires à l'ordre du jour seront joints, selon les besoins, à la convocation ou envoyés 5 jours au plus tard avant la date du Conseil de perfectionnement. Des documents complémentaires peuvent être présentés le jour même de la réunion.

Le Conseil de perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote s'effectue à main levée. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

- Missions

Le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du Code du travail :

1° Le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels ;

2° Le taux de poursuite d'études ;

3° Le taux d'interruption en cours de formation ;

4° Le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné, à la suite des formations dispensées ;

5° La valeur ajoutée de l'établissement.

La devise de la République, le drapeau tricolore et le drapeau européen sont apposés sur la façade des centres de formation d'apprentis. La Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 est affichée de manière visible dans les locaux des mêmes établissements.

Les centres de formation dispensant les actions mentionnées au 4° de l'article L. 6313-1 ont pour mission :

1° D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;

2° D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;

3° D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;

4° D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;

5° De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 ;

6 D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;

7° De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;

8° D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;

9° De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;

10° D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;

11° D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance ;

12° D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;

13° D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation

14° D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

Pour toute question relative à la mobilité nationale et internationale, merci de contacter le référent mobilité Mme Fanny Fontanilles 06 83 90 36 23- formation@cvifs.fr.

14 : Educateur Sportif Stagiaire

La présentation de l'attestation d'éducateur sportif stagiaire à chaque épreuve certificative est obligatoire. En cas de non présentation de ce justificatif, le stagiaire ne pourra pas effectuer l'épreuve certificative.

Article 15 : Réclamations

Les stagiaires peuvent déposer une réclamation à tout moment de leur formation. Pour l'ensemble des stagiaires et apprentis, les réclamations sont recueillies par écrit soit par courrier ou dépôt à l'accueil du centre de formation soit par mail.

Les réclamations font l'objet d'un accusé de réception adressé au plaignant dans les 48h. Selon les cas, le traitement des réclamations se fait par téléphone ou lors d'une rencontre.

Article 16 : Enquête de satisfaction

L'ensemble des apprenants pourra être amené à répondre à une ou plusieurs enquêtes de satisfaction. Ces enquêtes seront administrées à la fin de la formation via un moyen dématérialisé ou en différé par l'envoi par mail d'un lien URL.

Article 17 : Accueil du public

L'organisme de formation - CFA sont ouverts au public de 8h00 à 20h00 du lundi au vendredi. Les horaires d'accueil et planning des stagiaires et des apprentis sont communiqués dans le livret pédagogique.

Article 18 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire et apprenti (avant toute inscription définitive) au sein des locaux de l'organisme de formation dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle ou d'apprentissage et sur le site internet CVIFS.fr. Il peut être complété par les notes de service portant prescriptions générales et permanentes que la direction estime nécessaires. Elles sont soumises aux mêmes consultations et aux mêmes formalités que le présent règlement. La dernière version applicable est affichée dans les lieux prévus à cet effet, elle est opposable à l'ensemble des stagiaires de l'Organisme de formation – CFA CVIFS GNT.

Fait à Toulouse, entrée en vigueur, le 02 janvier 2026

La direction de l'organisme de formation - CFA CVIFS