

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FORMATION

### **Article 1 : Cadre juridique**

Le présent règlement est établi conformément aux articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail.

Il s'applique à **tous les stagiaires** pendant la durée de la formation suivie.

---

### **Article 2 : Contenu de la formation théorique**

La formation est assurée par des intervenants qualifiés, alliant pédagogie et expertise professionnelle.

Elle vise à atteindre les objectifs pédagogiques définis dans le programme remis aux stagiaires en amont.

---

### **Article 3 : Lieu et horaires de la formation**

Le lieu et l'horaire de la formation sont indiqués sur la convocation envoyée préalablement aux stagiaires

La présence à l'intégralité des heures de formation est obligatoire.

---

### **Article 4 : Évaluations individuelles**

Une évaluation individuelle sera réalisée tout au long de la formation, incluant :

- Des échanges avec le formateur.
  - Des évaluations spécifiques adaptées au contenu des modules précisé dans le programme de formation
- 

### **Article 5 : Attestation des acquis et de fin de formation**

À l'issue de la formation, une attestation officielle sera remise.

Celle-ci précisera :

- L'intitulé, les dates, la durée et les compétences acquises lors de la formation.
- 

### **Article 6 : Statut pendant la formation**

La formation s'effectue selon les modalités convenues, que ce soit sur le temps de travail ou en dehors, en fonction du statut du stagiaire.

---

## **Article 7 : Absences et retards**

- **Obligation de justification** : Toute absence, quel qu'en soit le motif, doit être justifiée. Informez sans délai l'organisme par téléphone ou email au 05 94 21 32 48 ou [direction@canopee-formation.com](mailto:direction@canopee-formation.com)
- En cas d'arrêt maladie, un avis médical doit être transmis dans un délai de 48 heures.
- Les absences non justifiées peuvent entraîner :
  - Retenues sur rémunération, le cas échéant.
  - Sanctions disciplinaires.

La ponctualité est essentielle pour garantir le bon déroulement des sessions et témoigner d'un comportement professionnel responsable.

---

## **Article 8 : Discipline**

Tout comportement inapproprié, incluant absences répétées, retards, ou non-respect des règles, est passible de sanctions.

Il est formellement interdit :

- D'introduire ou consommer des boissons alcoolisées.
  - De se présenter en état d'ébriété.
  - De modifier les supports pédagogiques sans autorisation.
  - De commettre des actes à caractère discriminatoire, sexiste ou violent.
  - De porter des armes, quelles qu'elles soient.
- 

## **Article 9 : Sanctions**

En cas de manquement, des sanctions peuvent être appliquées, selon la gravité des faits :

- Avertissement écrit.
- Blâme.
- Exclusion temporaire ou définitive.

Ces mesures seront communiquées à l'employeur ou à l'organisme financeur, le cas échéant.

---

## **Article 10 : Procédure disciplinaire**

Avant toute sanction, le stagiaire sera informé par écrit des motifs retenus contre lui et aura la possibilité de s'expliquer lors d'un entretien préalable.

En cas de mesure d'exclusion immédiate, une commission de discipline pourra être convoquée.