



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'objet du règlement intérieur

Ce règlement intérieur détermine :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

1 - Les informations remises aux stagiaires avant son inscription définitive

- Le programme et les objectifs de la formation,
- La liste des formateurs avec la mention de leurs titres ou qualités,
- Les horaires,
- Les modalités d'évaluation de la formation,
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires,
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

2 - Concernant les informations demandées aux stagiaires

La finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le candidat à un stage ou le stagiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

3 - Assiduité, ponctualité, absences des stagiaires

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours en ligne, séances de cours particuliers et travaux pratiques programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption.

La participation, les outils mis à disposition, les stages pratiques

La présence de chacun doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à leur disposition par l'établissement.

Toute personne suivant une formation proposée par CS SERVICES – CLIC CAMPUS doit respecter le présent règlement. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Accès aux formations

L'accès aux formation se faire sur la plateforme en ligne langues.clic-campus.fr, avec les identifiants remis au stagiaire au début de formation. Ces identifiants sont personnels et ne peuvent être cédés, ni prêtés.

Propriété des formations

Le stagiaire s'engage sur l'honneur à n' utiliser les support de cours 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.

Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) et tenu par le stagiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

Mesures disciplinaires

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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.

Tout agissement considéré comme fautif par 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,
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Réclamations

CS SERVICES – CLIC CAMPUS et ses formateurs ont pour objectif de vous fournir au quotidien des actions de formation de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous ait pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit (mail ou courrier).

Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur entre en application à compter de la date de démarrage de la formation.