



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FORMATION

CDéveloppement – Organisme de formation professionnelle

Version 2 – Entrée en vigueur : Mars 2026

i

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des stagiaires et bénéficiaires participant à une prestation de formation ou de bilan de compétences organisée par CDéveloppement, en présentiel comme en distanciel.

Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation ou à un bilan de compétences organisé par CDéveloppement, quelle qu'en soit la modalité (présentiel, distanciel synchrone). Chaque stagiaire ou bénéficiaire est réputé avoir accepté les termes du présent règlement dès lors qu'il participe à une prestation.

Article 2 – Règles générales de comportement et de discipline

Toute personne participant à une formation ou à un bilan de compétences s'engage à :

- ▶ adopter un comportement respectueux envers le formateur ou consultant, les autres participants et toute personne en lien avec la prestation
- ▶ ne pas perturber le bon déroulement de la session, en présentiel comme en distanciel
- ▶ ne pas enregistrer les sessions (audio, vidéo, capture d'écran) sans accord préalable et écrit de CDéveloppement et des autres participants
- ▶ respecter la confidentialité des échanges, en particulier lors des bilans de compétences
- ▶ utiliser les ressources et supports pédagogiques fournis exclusivement dans le cadre de la formation

Article 3 — Modalités spécifiques aux formations à distance

Lors des sessions en distanciel synchrone (classes virtuelles) :

- ▶ le stagiaire doit se connecter depuis un lieu calme, avec une connexion stable, et disposer d'un micro et d'une webcam fonctionnels
- ▶ la webcam doit être activée sauf impossibilité technique signalée au formateur en amont
- ▶ l'utilisation d'autres applications ou la navigation sur d'autres onglets pendant la session est à éviter afin de garantir une attention pleine à la formation
- ▶ tout problème de connexion doit être signalé sans délai au formateur par message ou par téléphone

CDéveloppement ne peut être tenu responsable des difficultés techniques liées à l'environnement informatique du stagiaire. Un test de connexion préalable est recommandé.

Article 4 — Hygiène et sécurité

Lors des formations en présentiel, chaque stagiaire veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres. Les consignes générales de sécurité du lieu d'accueil s'appliquent. Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'une entreprise ou d'un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité de ce dernier s'appliquent aux stagiaires (art. R.6352-1 du Code du travail).

Tout accident ou incident survenant pendant la formation, sur le lieu de formation ou sur le trajet, doit être immédiatement signalé au responsable de la formation. CDéveloppement procède à la déclaration auprès des organismes compétents conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail.

Article 5 — Assiduité, ponctualité et absences



Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires lors de la convocation ou de la remise du programme. Le respect de ces horaires est obligatoire.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit prévenir le formateur ou CDéveloppement dans les meilleurs délais et en justifier. Toute absence non justifiée peut entraîner :

- ▶ pour les stagiaires salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences : information de l'employeur
- ▶ pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés : une retenue de rémunération proportionnelle à la durée d'absence, conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail
- ▶ pour toute prestation en cours : l'impossibilité de délivrer une attestation de fin de formation si le seuil d'assiduité n'est pas atteint

Les stagiaires sont tenus d'émarguer à chaque session, en présentiel (feuille de présence manuscrite) ou en distanciel (émargement électronique). L'émargement fait foi de la participation.

Article 6 — Matériel et ressources pédagogiques

Le stagiaire s'engage à utiliser le matériel et les ressources pédagogiques mis à disposition par CDéveloppement conformément à leur objet et exclusivement dans le cadre de la formation. Toute reproduction ou diffusion des supports sans autorisation écrite préalable est interdite.

En cas d'utilisation de matériel appartenant à CDéveloppement lors d'une session en présentiel, le stagiaire s'engage à en assurer la bonne conservation. Tout dommage causé par un usage inapproprié peut donner lieu à réparation.

Article 7 — Accessibilité et situations de handicap

CDéveloppement s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Charlotte Davy assure la fonction de référente handicap.

Tout stagiaire en situation de handicap est invité à le signaler avant le démarrage de la prestation afin que des adaptations pédagogiques ou logistiques appropriées puissent être mises en place. Les besoins spécifiques peuvent être communiqués à : contact@cdveloppement.fr.

Article 8 — Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Constitue une sanction, au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail, toute mesure autre que les observations verbales, prise par CDéveloppement à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif.

Selon la gravité du manquement, la sanction peut consister en :

- ▶ un avertissement écrit
- ▶ un blâme
- ▶ une exclusion temporaire ou définitive de la formation

Les amendes ou sanctions pécuniaires sont interdites (art. R.6352-3 du Code du travail).

Article 9 — Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui, conformément aux articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail.

Lorsque CDéveloppement envisage une sanction ayant une incidence sur la présence du stagiaire dans la formation :

- ▶ le stagiaire est convoqué par écrit, en précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien
 - ▶ au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix
 - ▶ la sanction, motivée et notifiée par écrit, intervient au plus tôt un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien
-

Article 10 — Représentation des stagiaires



Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, conformément aux articles R.6352-9 à R.6352-15 du Code du travail.

Le scrutin a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Les délégués élus ont pour mission de formuler toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et de présenter les réclamations individuelles ou collectives.

En l'absence de candidats ou si le nombre de stagiaires ne permet pas l'organisation d'élections, CDéveloppement établit un procès-verbal de carence transmis au préfet de région territorialement compétent.

Article 11 – Protection des données des stagiaires

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la formation sont traitées conformément au RGPD (règlement UE 2016/679) et à la politique de protection des données de CDéveloppement, détaillée dans les Conditions Générales de Vente. Les droits d'accès, rectification et suppression peuvent être exercés à : contact@cdveloppement.fr.

Article 12 – Entrée en vigueur et mise à jour

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er mars 2026. Il remplace et annule toute version antérieure.

Il est accessible sur le site de CDéveloppement et remis à tout stagiaire ou bénéficiaire avant le démarrage de sa prestation.

Fait à Fontaine, le 1er mars 2026 · Charlotte Davy, Présidente de CDéveloppement

CDéveloppement · SASU au capital de 5 000 € · SIRET 92228006000026 · N°Dreeds 84380861138