RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION

Préambule :

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code du travail afin de préciser les règles applicables au sein de l'organisme de formation pour les apprenants en contrat d'alternance. Il vise à garantir le bon fonctionnement des formations et à assurer un cadre favorable à l'apprentissage.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des apprenants ainsi qu'aux formateurs et personnels intervenant au sein de l'organisme de formation.

Reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter et à l'appliquer,

Nom : _____ **Prénom :** _____

Formation : _____ **Groupe :** _____

Date : _____ **Signature :** _____

ESCG MONTPELLIER
Adresse postale : 101 place Pierre Duhem - Les Centuries II - 34000 MONTPELLIER
04.67.17.90.05 | contact@escg-montpellier.fr
SAS au capital de 100,00 Euros | RCS Montpellier 922 669 577 | APE 8559A
N° T.V.A. Intra-communautaire : FR 59 922 669 577
UAI : 0342552P | DNA : 76341253334
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

STATUT ET ENGAGEMENT DES APPRENANTS 3
Article 1 : Statut de salarié 3
Article 2 : Acteurs de la formation 3
Article 3 : Horaires et assiduité 3
Article 4 : Émargement 3
Article 5 : Communication des résultats d'examens 4
ORGANISATION ET MODALITÉS DE LA FORMATION 4
Article 6 : Organisation de la formation 4
Article 7 : Référentiels diplômes 4
Article 8 : Accueil des personnes en situation de handicap 4
Article 9 : Élection des représentants des apprenants et rôle des délégués 4
Article 10 : Conseil de perfectionnement 4
Article 11 : Droit à l'expression et réclamations 5
COMPORTEMENT ET RESPECT DES NORMES 6
Article 12 : Tenue vestimentaire 6
Article 13 : Prévention des maladies infectieuses 6
Article 14 : Comportement et respect des lieux 6
Article 15 : Tabacs, boissons alcoolisées et stupéfiants 6
Article 16 : Faux et usage de faux 6
Article 17 : Harcèlement et discrimination 7
Article 18 : Égalité homme-femme 7
SÉCURITÉ ET PROTECTION DES PERSONNES 7
Article 19 : Consignes d'incendie 7
Article 20 : Vols et dommages aux biens personnels 7
UTILISATION DES RESSOURCES ET TECHNOLOGIES 7
Article 21 : Utilisation du matériel et des ressources 7
Article 22 : Interdiction du téléphone portable 7
Article 23 : Interdiction d'enregistrer ou de filmer les séances de formation 8
Article 24 : Bonne gestion et protection des données 8
Article 25 : Mauvaise utilisation de l'intelligence artificielle 8
DISCIPLINE ET SANCTIONS 8
Article 26 : Sanctions disciplinaires 8
Article 27 : Sanctions en cas de fraude à l'examen 8
ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPLICATION 9
Article 28 : Entrée en vigueur et affichage 9

STATUT ET ENGAGEMENT DES APPRENANTS

Article 1 : Statut de salarié

Les apprenants en contrat d'alternance ont le statut de salarié de leur entreprise d'accueil. À ce titre, ils doivent respecter les obligations professionnelles qui en découlent, notamment en matière de ponctualité, d'assiduité et de respect du règlement intérieur de l'entreprise. Ils sont tenus d'effectuer les tâches confiées par l'employeur et de suivre avec assiduité la formation.

L'apprenti dispose des mêmes droits que les autres employés de l'entreprise. Il ne peut être écarté des dispositions générales d'une convention collective, d'un accord d'entreprise, d'un usage ou d'un engagement de l'employeur, à condition qu'il remplisse les critères requis.

Article 2 : Acteurs de la formation

- Le maître d'apprentissage assure la formation et l'accompagnement de l'apprenti en entreprise, veille à sa progression et collabore avec l'organisme de formation pour son suivi.
- L'apprenti s'engage à suivre, avec assiduité, sa formation en alternance, à respecter les règles de confidentialité de l'entreprise ainsi que les consignes et à adopter un comportement professionnel favorisant son intégration et sa réussite.
- L'organisme de formation dispense l'enseignement théorique, assure le suivi pédagogique, évalue les compétences et accompagne l'apprenti tout au long de son parcours de formation.

Article 3 : Horaires et assiduité

Les apprenants doivent respecter les horaires de formation communiqués par l'organisme. Toute absence ou retard doit être justifié sous 48 heures.

L'assiduité est une obligation et toute absence non justifiée pourra faire l'objet de sanctions. La liste des absences justifiées et injustifiées est disponible dans le livret apprenant fourni à la rentrée.

Les absences sont portées à la connaissance de l'employeur. Les absences injustifiées pourront être déduites du salaire de l'apprenant.

Article 4 : Émargement

Chaque apprenant doit signer lui-même, de manière lisible et complète (pas d'initiales, croix, dessins ou tout autre marque).

Il est strictement interdit :

- de signer en cas d'absence à la séance,
- de modifier la feuille d'émargement,
- de signer pour un autre apprenant.

Tout manquement sera sanctionné conformément au règlement intérieur.

Article 5 : Communication des résultats d'examens
Les apprentis s'engagent à transmettre à l'organisme de formation, dans un délai de 15 jours suivant leur obtention, les résultats de tous les examens liés à leur formation.

ORGANISATION ET MODALITÉS DE LA FORMATION

Article 6 : Organisation de la formation
L'emploi du temps est disponible sur le portail NetYpareo (espace sécurisé). L'apprenant doit s'y connecter avant d'assister à la formation afin de vérifier les éventuels changements.
Les horaires sont les suivants :

- ➔ Matin : 08h30 - 12h30
- ➔ Après-midi : 13h30 - 17h30

Article 7 : Référentiels diplômes
Le programme de formation est disponible sur le site internet du centre de formation. Il respecte le référentiel de chaque diplôme préparé :

- DCG - RNCP 35526 - B.O n° 26 du 27-06-2019
- DSCG - RNCP 35044 - B.O n° 26 du 27-06-2019

Article 8 : Accueil des personnes en situation de handicap
L'organisme de formation s'engage à favoriser l'accès à la formation des personnes en situation de handicap. Des aménagements spécifiques peuvent être mis en place afin d'assurer l'égalité des chances et un apprentissage adapté.
Les apprenants concernés sont invités à signaler, auprès de la référente handicap, leurs besoins spécifiques dès leur inscription afin de mettre en œuvre les mesures nécessaires.

Article 9 : Élection des représentants des apprenants et rôle des délégués
Chaque année, les apprenants élisent parmi eux des représentants qui assureront le rôle de délégués. Le processus électoral est organisé par l'organisme de formation, et chaque apprenant est invité à participer. Les délégués ont pour mission de représenter les apprenants auprès de l'équipe pédagogique et administrative, de faire remonter les préoccupations et suggestions, et de favoriser un dialogue constructif au sein de l'organisme.

Article 10 : Conseil de perfectionnement
Conformément à l'article L.6231-3 du Code du travail, le conseil de perfectionnement a été créé afin de garantir la bonne organisation et le bon fonctionnement de l'organisme de formation.

Article 11 : Droit à l'expression et réclamations

Les apprenants ont le droit d'exprimer leurs suggestions ou réclamations concernant l'organisation et le déroulement de la formation. Ces remarques doivent être formulées de manière constructive et adressées à la direction de l'organisme. Les apprenants seront également appelés à s'exprimer via un formulaire de satisfaction pendant l'année. Votre participation est importante.

COMPORTEMENT ET RESPECT DES NORMES

Article 12 : Tenue vestimentaire

Les apprenants doivent adopter une tenue vestimentaire correcte, propre et appropriée, en cohérence avec les attentes du milieu professionnel comptable. Par conséquent, le jogging ou tout autre tenue de sport ainsi que le port de couvre-chef ne sont pas tolérés dans l'organisme de formation. Toute tenue jugée inadaptée ou contraire aux exigences de respect et de décence pourra faire l'objet d'une demande de correction par l'organisme de formation.

Article 13 : Prévention des maladies infectieuses

En cas d'épidémie, tous sont tenus de respecter les gestes barrières :

- Se laver les mains régulièrement
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter
- Rester à distance et porter un masque si nécessaire

Article 14 : Comportement et respect des lieux

Les apprenants doivent adopter un comportement respectueux envers les formateurs, le personnel et leurs camarades. L'usage de la violence verbale ou physique, ainsi que toute forme de discrimination ou de harcèlement, est strictement interdit.
Les locaux et équipements mis à disposition doivent être utilisés avec soin. Toute dégradation volontaire pourra entraîner des sanctions.
Il est interdit d'entrer ou demeurer dans l'organisme de formation à d'autres fins que la formation, d'y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, de procéder à la vente de biens ou de services.

Article 15 : Tabacs, boissons alcoolisées et stupéfiants

L'introduction et la consommation d'alcool ou de substances illicites sont strictement interdites. Il en est de même pour l'usage du tabac et des cigarettes électroniques dans les locaux. Il est formellement interdit d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Article 16 : Faux et usage de faux

Toute présentation de documents falsifiés, tels que des certificats médicaux ou des arrêts de travail frauduleux, sera considérée comme une faute grave. Ce type d'infraction pourra entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la formation.

Article 17 : Harcèlement et discrimination
Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique. Toute attitude ou comportement incompatible avec la vie de groupe ou les intérêts pédagogiques peut entraîner une exclusion immédiate. Si vous êtes victime ou témoin d'une des situations mentionnées ci-dessus, vous pouvez contacter la responsable de l'organisme de formation.

Article 18 : Égalité homme-femme
L'organisme de formation veille à garantir l'accès à la formation et un traitement identique à toute personne en respect de l'égalité homme femme et sans discrimination.

SÉCURITÉ ET PROTECTION DES PERSONNES

Article 19 : Consignes d'incendie
Tous doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur au sein de l'organisme. En cas d'incendie ou d'alerte, ils doivent suivre les indications des formateurs et du personnel encadrant.
Les consignes d'évacuation sont affichées dans chaque classe.
En cas d'évacuation, les apprenants doivent quitter la salle immédiatement en laissant leurs affaires sur place.

Article 20 : Vols et dommages aux biens personnels
L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels. Tous sont invités à surveiller leurs biens. Tout vol ou dommage doit être signalé immédiatement. Des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, seront appliquées en cas de vol ou de détérioration volontaire.

UTILISATION DES RESSOURCES ET TECHNOLOGIES

Article 21 : Utilisation du matériel et des ressources
Les ressources pédagogiques et équipements informatiques doivent être utilisés exclusivement à des fins pédagogiques. Toute utilisation abusive ou non conforme pourra entraîner des restrictions d'accès et des sanctions disciplinaires. Les ordinateurs mis à disposition sont la propriété exclusive de l'organisme de formation et leur utilisation est limitée à ses locaux.

Article 22 : Interdiction du téléphone portable
L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite durant les séances de formation, sauf autorisation expresse du formateur pour un usage pédagogique. Tout usage inapproprié pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre, voire d'une sanction en cas de récidive.

Article 23 : Interdiction d'enregistrer ou de filmer les séances de formation
Il est formellement interdit d'enregistrer, de filmer ou de diffuser les séances de formation, sauf accord préalable écrit de la direction et des intervenants concernés. Tout manquement à cette règle pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 24 : Bonne gestion et protection des données
Les apprenants doivent respecter les principes de confidentialité et de protection des données personnelles. Toute collecte, stockage ou diffusion non autorisée d'informations sensibles ou personnelles est interdite. Un usage responsable des outils numériques et un respect strict du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) sont exigés.
L'organisme de formation s'engage à respecter la règlementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général de Protection des données (RGPD). Pour toute information sur vos données, merci de vous rapprocher de la responsable d'organisme de formation.

Article 25 : Mauvaise utilisation de l'intelligence artificielle
L'usage des outils d'intelligence artificielle doit être effectué de manière éthique et pédagogique. Toute utilisation visant à contourner les exigences pédagogiques, à produire du travail frauduleux ou à tromper les formateurs sera sanctionnée. Les apprenants doivent faire preuve de transparence quant à l'utilisation de ces outils.

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 26 : Sanctions disciplinaires
Tout manquement aux règles établies pourra donner lieu à des sanctions graduées selon la gravité des faits:

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive en cas de faute grave

Les sanctions seront prononcées après entretien avec l'apprenant concerné et notification écrite. Après 2 avertissements, quelle qu'en soit la nature, l'organisme de formation se réserve le droit d'exclure l'apprenant de la formation.

Article 27 : Sanctions en cas de fraude à l'examen
Toute tentative de fraude lors des évaluations ou examens, qu'il s'agisse de l'usage de documents non autorisés, de la communication avec d'autres candidats ou de toute autre forme de tricherie, entraînera des sanctions pouvant aller d'un avertissement écrit à l'exclusion définitive de la formation, selon la gravité des faits.

ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPLICATION

Article 28 : Entrée en vigueur et affichage

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication et signature par la direction. Il est affiché dans les locaux de l'organisme.

Tout candidat à la formation doit, impérativement, prendre connaissance et accepter ce présent règlement avant son inscription à la formation.

Fait à MONTPELLIER, le 31/03/2025

Signature de la direction

ESCG MONTPELLIER
Ecole Supérieure de Comptabilité et de Gestion
101 place Pierre Duhem - Les Centuries II - 34000 MONTPELLIER
04.67.17.90.05 | contact@escg-montpellier.fr
SIRET : 922 669 577 00020 | APE 8559A
UAI : 0342552P | DNA 76341253334