

**CONVENTION BILATERALE
SIMPLIFIEE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 75 000 1685
auprès du préfet de région Pays de la Loire
Numéro SIRET de l'organisme de formation : 315 844 837 000 56
N° Siret de l'agence émettrice : 31584483700056



Convention n° : 18112606173

Page 1/4

Entre **CFR MARIONNEAU** dont le siège social est situé 13 La Poirière : - 85170 BELLEVIGNY
représenté par **PIERRE Pascal**, président
d'une part, ci-après dénommé l'organisme de formation,

Et l'entreprise Nom : **AGENTIS BRESSUIRE**
Adresse : **4 bd du Maréchal Joffre**
Code postal : **79300** Ville : **BRESSUIRE**

Personne chargée du suivi du dossier dans l'entreprise :
Nom : **GILBERT** Prénom : **Valérie**
Fonction : **responsable d'agence** Téléphone : **05 49 72 55 15**

d'autre part, ci-après dénommée l'entreprise,

En application des dispositions de la sixième partie du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue tout au long de la vie, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour l'organisation d'une action de formation intitulée :

✓ **PASSEPORT SECURITE INTERIM (PASI) - Formation à la sécurité des intérimaires**

Article L.6353-1 du Code du travail

Pour la réalisation des actions mentionnées à l'article L.6313-1, une convention est conclue entre l'acheteur et l'organisme qui les dispense, selon des modalités déterminées par décret.

Action de formation entrant dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du travail.

Article L.6313-1 du Code du travail

Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :

1. Les actions de formations;
2. Les bilans de compétences;
3. Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie;
4. Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L. 6211-2.

Cette formation peut faire l'objet d'une sous-traitance totale ou partielle auprès d'un opérateur dûment habilité par CFR MARIONNEAU qui reste le garant de la correcte mise en oeuvre de la dite formation. Les caractéristiques, contenus et objectifs sont présents dans la fiche de formation correspondant à l'action considérée.

Article 2 MODALITES DE FORMATION PREVUES

Voir annexe n° 1 page 3

Article 3 SITUATION DES STAGIAIRES

Les salariés de l'entreprise qui suivent le stage visé par la présente convention sont dans la situation de travailleurs en congés de formation. En cas d'impossibilité pour le salarié de suivre le stage, l'organisme de formation sera prévenu immédiatement par l'entreprise qui supportera les conséquences de cette annulation (selon les conditions de vente jointes).

Les frais de déplacement, d'hébergement et/ou de restauration des salariés restent à la charge de l'entreprise quels que soient les lieux, la durée ou modalités de la formation et les conséquences qui pourraient en modifier le bon déroulement.

Article 4 COÛT DU STAGE : 285,00 €HT, TVA à 20 % soit : 342,00 EUROS TTC

Article 5 MODE DE REGLEMENT

L'entreprise signataire, en contrepartie des actions de formation réalisées, s'engage à verser à l'organisme de formation la somme correspondant aux frais de formation mentionnés à l'article 4. L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions de formation prévues dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier de la réalité et la validité des dépenses engagées. Dans le cas d'une prise en charge de ces frais par un organisme mutualiste agréé, l'entreprise peut prétendre au remboursement des sommes engagées pour cette formation. Elle doit fournir à l'organisme de formation **un justificatif de prise en charge AVANT LE DEBUT de la formation. A défaut, ou en cas de refus de l'organisme de mutualisation, l'entreprise s'engage à supporter les frais de formation.**

**CONVENTION BILATERALE
SIMPLIFIEE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 75 000 1685
auprès du préfet de région Pays de la Loire
Numéro SIRET de l'organisme de formation : 315 844 837 000 56
N° Siret de l'agence émettrice : 31584483700056



Convention n° : 18112606173

Page 2/4

Modalités de règlement:

La réalisation de l'action de formation fera l'objet de facture(s), le paiement des sommes dues se fera soit:

- ☐ Par l'entreprise : ☐ par virement ☐ par chèque
☐ à la réception du document
☐ à 30 jours
☐ autre:

Adresse de facturation si différente:

- ☐ Par l'OPCO de l'entreprise: l'entreprise demande le paiement direct par son OPCO à l'organisme de formation du coût correspondant à la formation réalisée dans le cadre de cette convention, sous réserve des dispositions de l'article L.63531 du Code du Travail. L'entreprise s'engage à la prise en charge financière de la formation auprès de son OPCO avant de demander la subrogation de paiement. A défaut, l'organisme de formation facturera directement l'entreprise.

Article 6 : DEDIT OU ABANDON

Se reporter aux conditions générales de vente jointes.

Article 7 : DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

Cf annexe n° 1 de la présente convention.

Article 8 DIFFERENDS EVENTUELS

Si une contestation ou un différend n'a pas pu être réglé à l'amiable, le tribunal de La Roche sur Yon (85) sera seul compétent pour régler ce litige.

L'acceptation de la présente convention vaut accord des conditions générales de vente jointes en annexe.

Fait à BELLEVIGNY 85170, le 13 août 2026 en deux exemplaires

Pour l'entreprise
Nom - Fonction- Signature - Tampon

Pour CFR MARIONNEAU
PIERRE Pascal

C.F.R. MARIONNEAU SAS
La Poirière
85170 BELLEVILLE SUR VIE
Tél. 02 51 34 13 55 - Fax 02 51 34 11 33
Siret 315 844 837 00056

**CONVENTION BILATERALE
SIMPLIFIEE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 75 000 1685
auprès du préfet de région Pays de la Loire
Numéro SIRET de l'organisme de formation : 315 844 837 000 56
N° Siret de l'agence émettrice : 31584483700056



Convention n° : 18112606173

Page 3/4

**ANNEXE 1
MODALITES DE FORMATION**

Module	06-01 PASSEPORT SECURITE INTERIM (PASI) - Formation à la sécurité des intérimaires
Durée	14 heures
Effectif prévu	12
Lieu	Centre de Formation CITY PRO MARIONNEAU (CFRM) Terrain TP BELLEVIGNY, Le champ des Vaches Route de la Lande Blanche, 85170 Bellevigny
Période	du 29/06/2026 au 30/06/2026
Modalité	Réservation sur l'action de formation : 03112606051 Prérequis « Compréhension orale du français » Compte obligatoire à créer sur EGF (https://egf.pasibtp.fr/)
Apprenant	M FRANCOIS FREDERIC
Nb apprenant	1 apprenant

Pour l'entreprise
Nom - Fonction- Signature - Tampon

LES INTERIMAIRES PROFESSIONNELS - LIP
18 Impasse de l'Asynalle - 69356 LYON cedex 07
Tél. 04 72 70 05 05 / www.lip-pasibtp.com
SIREN 879424001 - APE 78.20 Z
SAS au capital de 1 000 000 €

Pour CFR MARIONNEAU
PIERRE Pascal

C.F.R. MARIONNEAU SAS
La Poirière
85170 BELLEVILLE SUR VIE
Tél. 02 51 34 13 55 - Fax 02 51 34 11 33
Siret 315 844 837 00056

Initiales

**CONVENTION BILATERALE
SIMPLIFIEE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE**

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 75 000 1685
auprès du préfet de région Pays de la Loire
Numéro SIRET de l'organisme de formation : 315 844 837 000 56
N° Siret de l'agence émettrice : 31584483700056



Convention n° : 18112606173

Page 4/4

ANNEXE 2
VENTILATION DES FINANCEMENTS

Financement	PU HT	Volume	Total HT
	0.00 €	1	0.00 €
MONTANT TOTAL HT			285.00 €

Initiales

CONDITIONS GENERALES DE VENTE (CONVENTION BILATERALE)

1. CONDITIONS DE RESERVATION D'UN STAGE DE FORMATION

L'inscription à un stage de formation n'est définitive qu'après réception :

- du devis revêtu de la mention **"bon pour accord"**.

Un échéancier peut être proposé par le centre de formation, mais en aucun cas, le règlement ne peut se poursuivre post-formation à l'exception d'accord express et prévu initialement au contrat ou à la convention.

2. MODALITES D'ACCEPTATION D'UN STAGE

La signature du devis vaut **acceptation** des présentes conditions générales de vente et prise de connaissance des prérequis nécessaires pour suivre la formation considérée.

3. CONVOCATION DES PARTICIPANTS

Elle est adressée généralement au plus tard **dans les 48 heures** qui précèdent le début du stage excepté dans le cas d'une reservation de stage en dernier lieu ou de circonstances exceptionnelles.

4. MODALITES D'ANNULATION PAR LE CLIENT

Tout devis ou document contractuel émanant de CFR MARIONNEAU et retourné par le client avec son **"bon pour accord"** vaut **acte de réservation** pour le stage considéré.

En vertu de ce principe, et dans le cas de salariés d'entreprise, **cette dernière s'engage à libérer le ou les salariés aux dates et heures indiquées.**

Toute annulation, pour être effective, devra être confirmée par lettre, télécopie, e-mail ou tout autre moyen susceptible d'apporter une preuve tangible.

- En cas d'annulation par le client à moins de 10 jours ouvrables avant le début de l'action de formation, une somme égale au 2/3 du montant des frais de formation reste à la charge du signataire du devis à titre d'indemnité forfaitaire sauf cas de force majeure.

- En cas de non participation à la formation ou d'abandon, la totalité des frais de formation est à la charge du signataire du devis à titre d'indemnité forfaitaire. Les sommes facturées au titre du présent article ne sont pas, par nature, imputables sur la participation obligatoire au financement de la formation continue et ne peuvent être prélevées sur les comptes de formation.

5. VALIDITE DES OFFRES

Concernant les coûts, les devis ont une durée de validité de **3 mois**. Les dates sont données **à titre indicatif**. Elles ne sont considérées comme définitives qu'après la validation du centre à compter de la réception du présent devis revêtu du **"bon pour accord"**. De même, une réservation n'est considérée comme effective que si l'accord parvient dans une agence de CFR MARIONNEAU **au moins 5 jours** avant le début de la formation prévue au devis. Dans le cas d'une confirmation plus tardive, le centre ne garantit pas une inscription aux dates proposées.

Les inscriptions sont réalisées **au fur et à mesure** de l'arrivée des dossiers d'inscription. Pour être considéré comme inscrit, un candidat doit satisfaire à l'intégralité des conditions prévues initialement (bon pour accord + modalités de règlement). Dans le cas contraire, et dès le remplissage du stage au volume défini par CFR MARIONNEAU, le centre n'est pas tenu d'accepter l'inscription d'un candidat. Seule la convocation par le centre de formation vaut engagement en formation à l'exception des cas prévus à l'article 6.

6. ANNULATION PAR CFR MARIONNEAU

CFR MARIONNEAU se réserve le droit de sous-traiter, de reporter une session pour préserver un meilleur équilibre du stage, dans le cas de l'atteinte du nombre de candidats initialement prévu ou d'annuler pour des raisons générales d'organisation (notamment dans les cas de force majeure). Dans ce cas, et si l'action ne peut être reconduite dans un délai de trois mois, les sommes déjà versées seraient intégralement reversées. Dans le cadre d'une sous-traitance, CFR MARIONNEAU reste le garant de la correcte réalisation de l'action de formation.

L'entreprise ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelque cause que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

7. FACTURATION

Tout stage commencé est facturé dans **son intégralité**. En aucun cas le centre de formation n'est tenu à la prise en charge de frais annexes, générés par la formation et notamment ceux dus au titre du déplacement et quelles que soient les causes qui les aient occasionnées.

La facture est présentée en **début de formation** et doit être dans tous les cas acquittée **avant la fin de l'action**. Elle tient lieu de **convention simplifiée**. A l'initiative du centre ou à la demande du client, une convention de formation ou un contrat de formation professionnelle peut être réalisé.

Tout paiement différé au delà des échéances initiales sera majoré de plein droit et sans autre avis d'un intérêt de 1.50 % par mois de retard.

Pour les professionnels, conformément aux dispositions prévues aux articles L. 441-3 et L. 441-6 du Code du commerce relatifs à l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, une somme de 40 euros net de TVA sera appliquée en sus des pénalités légales.

Ces sommes sont non imputables sur la participation obligatoire au financement de la formation continue.

Les attestations de formation sont délivrées à l'issue des formations. Par contre, les certificats de fin de formation de type FIMO, FCO (Arrêté du 31/3/1998), CACES ou tous autres certificats requis par les pouvoirs publics ou autres instances pour l'exercice ou la pratique de certaines activités **ne sont délivrées que lorsque la facture émise correspondant à ladite formation est dûment acquittée**. Dans l'attente, ce justificatif est conservé par le centre de formation au titre d'une "garantie de paiement".

8. INCIDENTS EN FORMATION

En aucun cas, la responsabilité d'un intervenant ou du centre formation ne peut être engagée pour des dommages matériels ou corporels dans le cadre de la réalisation de formations intra ou inter entreprise à l'occasion d'exercices ou manœuvres réalisés avec des matériels ou véhicules de l'entreprise.

9. LITIGES

En cas de litige, et si aucune solution amiable n'est trouvée, seuls les tribunaux du ressort du siège social du centre de formation sont compétents.

10. PLAINTES ET RECLAMATIONS

En cas de plaintes et réclamations, merci de nous les communiquer par mail, à l'adresse : qualite@city-pro.info

ARTICLE PREMIER : Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application à l'établissement :

des dispositions générales et spécifiques de fonctionnement, **des mesures** applicables en matière d'hygiène et de sécurité,

des règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction, **des modalités** selon lesquelles est assurée, pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures, la représentation des stagiaires.

Pour qu'il soit connu de tous, un exemplaire en est communiqué à chaque stagiaire, lors de son entrée dans l'établissement, pour qu'il en prenne connaissance. Un exemplaire est affiché dans l'établissement. Des exemplaires de règlement intérieur simplifié peuvent être distribués aux stagiaires en sus du présent document. Dans le cas de formations en « intra entreprises » ces dispositions complètent les règles propres à l'entreprise d'intervention.

ARTICLE DEUXIEME : Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dès l'entrée en formation et s'achèvent à l'issue de la relation contractuelle liant le stagiaire et le centre de formation. Les mêmes dispositions sont maintenues lorsque le stagiaire représente le centre de formation en dehors du site d'enseignement (ex. : stage pratique) en sus des éventuelles mesures internes applicables sur le lieu d'accueil.

ARTICLE TROISIEME : Préalablement ou lors de son entrée en formation ou à la demande du personnel de l'établissement, le stagiaire doit satisfaire aux prescriptions administratives requises et fournir tous les éléments de droit public et de droit privé nécessaires à la gestion de son dossier. En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation matrimoniale, le stagiaire dispose d'un délai de 48 heures pour signifier ledit changement. Pour tout autre élément de droit public ou de droit privé le délai est porté à 72 heures.

ARTICLE QUATRIEME : Les horaires d'ouverture du centre sont consultable sur le site internet, avec, dans certaines agences une fermeture des services administratifs et/ou des locaux durant laquelle aucun stagiaire ne doit être présent dans les salles de cours sauf autorisation expresse, nominative ou générale donnée par un membre de l'établissement. La durée du travail est fixée conformément à la réglementation en vigueur. Le stagiaire devra respecter l'horaire de travail défini sur la convocation qui lui a été envoyée. **Le centre de formation peut moduler ces horaires après concertation et information des stagiaires concernés et chaque fois que les nécessités du service l'exigent et notamment décider la mise en place d'horaires dits « en poste » soit une équipe de 6h00 à 13h00 et une équipe de 13h00 à 20h00.**

Sauf cas de force majeure, il ne sera pas admis de retard pour l'entrée en cours. Dans cette hypothèse, un stagiaire en retard doit se présenter à l'accueil de l'établissement et attendre son admission en cours qui en aucun cas ne revêt un caractère systématique. Si le stagiaire n'est pas admissible immédiatement, son admission s'effectuera à une période d'intercours. En cas d'empêchement, et quelle qu'en soit la raison, le centre de formation doit être tenu informé dans les délais les plus brefs, si possible avant les horaires d'entrée en cours et au maximum après 24 heures (téléphone 02.51.34.13.55) à partir de 8h00 jusqu'à 17h00 de la raison de l'absence et de la durée prévisible de celle-ci. Suite à un retard ou une absence justifiée ou non par la production d'un document officiel (ex. : certificat médical), le stagiaire doit remplir, à la réception un document spécifique, qui est remis au formateur lors de l'admission en cours. Cette procédure est applicable à compter de la fermeture des portes des salles de cours. L'assiduité au stage est une condition impérative que doit respecter le stagiaire. En cas d'absences non autorisées par le Directeur ou le formateur responsable, ou non justifiées par la production d'un document officiel, chaque jour d'absence est décompté pour 1/30e de la rémunération mensuelle versée par l'Etat ou la Région (pour les candidats rémunérés) ou autre organisme de formation continue.

Le Directeur se réserve le droit d'exclure du centre de formation toute personne dont les absences répétées ou injustifiées compromettraient le déroulement de l'action de formation ou ses chances de réussite aux épreuves selon une procédure présentée ci-après.

ARTICLE CINQUIEME : Il est formellement interdit de fumer et vapoter dans les surfaces couvertes de l'établissement (salles, couloirs, toilettes, etc...). Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toutes autres substances ou matériels dont l'usage, le port ou la possession sont réprimandés par le code pénal. Cette dernière disposition s'appliquant à l'ensemble des installations mobilières et immobilières du centre et couvre l'entité des temps de formation pour les actions hors sites. De même, il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans les locaux ou autres surfaces du centre, en état d'alcoolémie ou d'ivresse manifeste ou assimilé. En cas de doute sur le comportement d'un stagiaire, la direction se réserve la possibilité d'opérer un dépistage d'alcoolémie par les moyens légaux (éthylotests de catégorie A ou B). Toute boisson de nature à détériorer les installations ne doit être consommée qu'à l'extérieur des bâtiments. Il est demandé aux stagiaires de ne pas consommer de nourriture dans les locaux hormis les centres disposant de salles de restauration. Dans les salles ou les surfaces couvertes, la consommation d'eau est autorisée à condition qu'elle n'entraîne aucun dommage. Tout dégât matériel ou détérioration divers, et quel qu'en soit le degré de sinistralité, doit être porté à la connaissance d'un membre de l'établissement (formateur, service administratif, direction).

ARTICLE SIXIEME : Lors de l'accès dans les structures couvertes de l'établissement, il est demandé aux stagiaires de s'assurer que leur entrée ne détériorera pas les installations initiales et d'utiliser à bon escient les moyens de prévention mis à disposition pour se prémunir de ce risque.

ARTICLE SEPTIEME : Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Lieu à préciser. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE HUITIEME : Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins.

ARTICLE NEUVIEME : A l'intérieur des locaux mobiliers ou immobiliers du centre de formation (parking, véhicules), il est demandé aux stagiaires d'adopter un comportement correct corroborant les règles de civilité et de bienséance élémentaires. De même, il leur est demandé une tenue vestimentaire correcte. Ainsi sont prosrites les assises à même le sol ou en appui les pieds sur les murs. En salle, il est interdit de détériorer le matériel ou les moyens mis à disposition (balancement sur les chaises, écritures sur les tables, chewing-gum collés sous les tables ou les chaises). En règle générale, et quels que soient les moyens utilisés par les stagiaires, ces derniers sont priés de laisser les installations dans l'état où ils les ont trouvés (pas de papiers sur les tables, pelures de gomme, les chaises et les tables remises dans leur rangement originel, les lumières éteintes lorsque le stagiaire quitte la salle ou tout autre lieu en dernier).

Les stagiaires détenteurs d'un téléphone portable ou autre appareil de messagerie doivent le débrancher à leur entrée en cours.

Pour des raisons de promiscuité des personnes dans les salles de cours et les véhicules, il est demandé instamment aux stagiaires de respecter les règles élémentaires d'hygiène corporelle pour le respect de tous.

ARTICLE DIXIEME : Il est interdit de marcher ou de rouler avec des véhicules dans les massifs ou de détériorer les plantations ou installations diverses sous quelque forme que ce soit (mégots, papiers, cellophane, etc...). De plus, il est interdit de jeter des mégots ou quelque substance sur les parkings. Des cendriers sont réservés aux mégots et des poubelles aux autres produits. Il est demandé aux stagiaires de respecter ces attributions respectives.

ARTICLE ONZIEME : Durant le temps de formation, le stagiaire est responsable de ses faits, de ses actes et de ses propos tant à l'égard du matériel et moyens mis à disposition que du personnel de l'établissement ou de toutes autres personnes. Si le stagiaire n'est pas en mesure de réparer le dommage par lui-même ou par tierce personne choisie par ses soins, les détériorations occasionnées sont à la charge de ce dernier. Conformément aux dispositions de l'article R.6352-3 du Code du Travail toutes formes d'amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Dans le cas d'un dommage occasionné et dont le responsable ne s'est pas identifié, la responsabilité et la réparation du préjudice devient alors collective si un groupe de stagiaires est concerné ou à l'entité des stagiaires de l'établissement si la responsabilité ne peut être attribuée.

ARTICLE DOUZIEME : Les dispositions prévues à l'article neuvième et notamment celles d'ordre financier sont à l'appréciation de la Direction qui décide ou non leur application.

ARTICLE TREIZIEME: Durant les temps de pause, l'accès aux salles de cours ou ateliers ou véhicules n'est pas autorisé. Toute personne se trouvant dans ledit périmètre devra avoir l'assentiment d'une personne attachée à l'établissement, il en est de même pour l'utilisation de moyens autres que ceux mis à la disposition des stagiaires. Tout vol, quelle qu'en soit la victime et quel qu'en soit l'objet, sera sanctionné par une exclusion immédiate et définitive du responsable, sans préavis ni indemnités dans le cadre d'un organisme finançant la formation. Nonobstant les sanctions prononcées par le centre à l'encontre de l'intéressé, ce dernier s'expose aux poursuites pénales inhérentes à ce comportement. Pour éviter tous risques, il est demandé aux stagiaires de ne pas laisser leurs affaires de cours ou vestimentaires dans les zones de circulation du public. De plus, durant les périodes d'entrée dans le centre, sorties ou intercours, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, il est demandé aux stagiaires d'éviter de faire du bruit sous quelque forme que ce soit, eu égard aux autres stagiaires en salle ou visiteurs éventuels.

ARTICLE QUATORZIEME: En aucun cas les stagiaires ne peuvent faire la promotion d'un bien, d'un événement sans l'autorisation de la Direction. Tout affichage est interdit sans autorisation d'un responsable.

ARTICLE QUINZIEME: Les stagiaires sont priés d'utiliser les installations sanitaires à seule fin de leur vocation et de laisser tous les lieux occupés dans le même état qu'ils les ont trouvés. Les conditions de bienséances susmentionnées dans les articles précédents étant applicables.

ARTICLE SEIZIEME: Dans tous les cas d'éventuelle utilisation des véhicules du centre, les stagiaires sont tenus de circuler sur les enceintes de formation ou en circulation en respectant l'entité des règles du code de la route et de civilité vis-à-vis des autres usagers.

En aucun cas un stagiaire ne peut utiliser un véhicule du centre de formation sans l'autorisation d'un formateur, ce dernier étant responsable des moyens qui sont confiés aux stagiaires et de leur usage.

En aucun cas le centre ne saurait être responsable des infractions routières commises par un de ses stagiaires dans le cadre de la conduite.

Dans le cadre des actions de formation, il peut être demandé aux stagiaires de participer à des actions d'entretien ou de maintenance des véhicules.

Pour certaines formations, et notamment dans le cadre du travail sur piste et/ou autour des véhicules de formation il peut être demandé aux stagiaires de porter des EPI (Equipement de Protection Individuel) sans que ces derniers ne puissent y opposer une quelconque réclamation (sauf conditions médicales). Dans le cas des formations de type pratique (véhicules, engins ou autres) sont interdits le port des shorts, bermudas, tongs, claquettes, débardeurs.

Concernant l'usage des matériels informatiques mis à disposition par l'organisme de formation ;

Le stagiaire s'engage à utiliser les ordinateurs aux seules fins de leur fonction d'apprentissage et en aucun cas intervenir sur les réglages et paramétrages des appareils confiés. Dans le cas des postes connectés à internet les consultations ne peuvent être réalisées qu'à des fins exclusivement de formation, les stagiaires ne doivent pas envoyer, ni recevoir des messages à caractère personnel. Le stagiaire doit signaler les anomalies techniques qu'il constate à l'informaticien, respecter les normes techniques d'utilisation et les règles de confidentialité concernant les envois de documents et les types de documents, ne pas participer à des forums, sauf accord du formateur, ne pas modifier le contenu d'une page d'un document de l'organisme de formation sans y être expressément autorisé, de ne pas introduire de disquettes, CD, clefs ou autres supports ou fichiers en pièces jointes et autres moyens de stockage de données sans y être autorisé par le responsable réseau (virus), assumer les risques liés à l'utilisation illicite de sa messagerie (consultation ou téléchargement de sites à tendances xénophobes, pédophiles etc.)

ARTICLE DIX-SEPTIEME: Les dispositions de l'article cinquième sont applicables aux véhicules. Tout fait quelconque, lié à l'utilisation d'un véhicule du centre doit immédiatement être porté à la connaissance d'un responsable.

ARTICLE DIX-HUITIEME: Il n'y a pas subordination entre les stagiaires et les responsables du centre de formation. Néanmoins la Direction ou son représentant peuvent exiger que les stagiaires respectent les consignes et instructions applicables à toutes personnes dans l'établissement consignes et prescriptions portées à la connaissance des stagiaires, verbalement, par voie de note de service ou d'affichage.

Tout acte de nature à troubler l'ordre, le suivi et le déroulement de la formation, tout comportement de nature à compromettre la bonne marche du stage ou de l'entreprise seront immédiatement sanctionnés par une exclusion du stage après mise en œuvre de la procédure réglementaire prévue par le Code du Travail.

ARTICLE DIX-NEUVIEME: En cas d'infraction au présent règlement intérieur, à caractère isolée ou répété, la Direction peut, en considération de la gravité des fautes ou leur répétition, appliquer les **sanctions** suivantes : ♦ avertissement écrit, ♦ exclusion temporaire, ♦ exclusion du stage.

Les sanctions individuelles ou collectives sont à la libre appréciation de la Direction. Toute sanction disciplinaire signifiée comporte l'énonciation écrite des griefs qui la motive. Le Directeur convoque le stagiaire en lui précisant la date, l'heure et le lieu de l'entretien. La convocation est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé(e) contre décharge.

ARTICLE VINGTIEME: 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 présente de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (C. du Travail art. R.6352-3).

ARTICLE VINGT-ET-UNIEME: Au cours de l'entretien pour raison disciplinaire, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, délégué de stage ou salarié de l'organisme de formation. Pendant l'entretien, le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien préalable (excepté dans le cas d'une faute lourde où l'exclusion peut être immédiate). La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

ARTICLE VINGT-DEUXIEME: La représentation des stagiaires est assurée pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures. Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

ARTICLE VINGT-TROISIEME: S'agissant d'un système majoritaire, les sièges sont attribués aux candidats ayant obtenu la majorité des suffrages exprimés. Le scrutin étant à deux tours, la majorité absolue est exigée lors du premier tour et la majorité relative suffit au second tour. En cas d'égalité d'un suffrage, le plus âgé des candidats sera élu.

ARTICLE VINGT-QUATRIEME: Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions susmentionnées.

ARTICLE VINGT-CINQUIEME: Dans le respect du droit à l'image, il est interdit de réaliser toute photo ou enregistrement laissant apparaître les personnels, les locaux ou matériels des centres de formation, ainsi que toute personne s'y rattachant pendant la formation.

ARTICLE VINGT-SIXIEME: Dans une volonté de qualité permanente, pour toute **suggestion ou réclamation**, vous pouvez nous contacter par mail à l'adresse qualite@city-pro.info en précisant votre nom et la formation concernée. Notre service qualité vous répondra dans les meilleurs délais

Pour obtenir un renseignement administratif ou un rendez-vous avec la Direction ou son représentant, le stagiaire en fait la demande au formateur qui transmettra au secrétariat. Un rendez-vous lui sera fixé. Cette mesure est applicable à toute demande du service administratif qui peut décider du lieu et du moment du rendez-vous.

ARTICLE VINGT-HUITIEME: Le présent règlement intérieur prend effet dès l'entrée en formation et s'achève à l'issue de la formation.

Le dirigeant,