



Compagnie des Conseils  
et Experts Financiers

# **Règlement Intérieur applicable aux candidats** **de formations dispensées par la CCEF**

## **Article 1 : Objet**

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les candidats inscrits à une session dispensée par la CCEF et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Le règlement définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables sur les lieux de formation de la CCEF ainsi que la nature et l'échelle des sanctions encourues par les candidats qui les méconnaîtraient. Le règlement est mis à disposition sur le site internet de la CCEF, et est mis à la disposition de chaque candidat sur simple demande.

Chaque candidat est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par la CCEF.

## **Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque candidat doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il doit en informer immédiatement la CCEF ou le lieu de formation sur lequel il se trouve.

### **Boissons alcoolisées et drogues**

Il est interdit aux candidats de pénétrer ou de séjourner dans la salle de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues. De même, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues est formellement interdite.

### **Interdiction de fumer**

Il est interdit de fumer dans les locaux. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique.

### **Consignes d'incendie et exercices d'évacuation**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les candidats. Les candidats sont tenus de pratiquer, le cas échéant, les exercices d'évacuation réalisés dans les lieux de formation dans lesquels ils sont présents. En cas d'alerte, le candidat doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité sur les lieux. Tout candidat témoin d'un début d'incendie doit immédiatement utiliser les téléphones de secours ou appeler le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 depuis un portable et alerter un représentant sur les lieux.

## **Article 3 : Règles générales de discipline**

### **Tenue et comportement**

Les candidats doivent se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

### Horaires - Absence et retards

Les horaires de la formation sont fixés par la CCEF et portés à la connaissance des candidats dans la convocation. Les candidats sont tenus de respecter ces horaires. La CCEF se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

En cas de retard ou d'absence à la formation, le candidat doit en avertir systématiquement la CCEF pour chaque journée prévue (voir contact en fin de Règlement). Il est interdit aux candidats de s'absenter ou de quitter la formation sans motif. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

Tous retards ou absences de dernières minutes doivent être impérativement spécifiés le jour même à la CCEF, sous peine d'exclusion ou de refus de la délivrance de l'attestation de formation en fin d'année.

Tout retard sera décompté par tranche de 30 min et déduit des heures de formation, notamment sur l'attestation de formation délivrée en fin d'année.

Le planning des dates de formation, et particulièrement des dates d'examen, est communiqué aux candidats lors de l'inscription. Le candidat doit donc prendre toutes ses dispositions pour se rendre disponible, seuls les évènements accidentels ou imprévisibles constituant des excuses valables pour ne pas assister aux examens obligatoires seront acceptées ; sachant que le candidat ne sera en mesure de repasser l'examen que l'année suivante. Aucun rattrapage ne pourra être réalisé.

### Feuilles de présence

Les participants émergent la feuille de présence par demi-journée de formation. En cas d'absence d'émargement, le participant sera considéré comme absent. Pour les formations en distanciel, les rapports de connexion de la plate-forme permettent de justifier les heures effectives de présence du stagiaire.

### Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la CCEF, les candidats ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ni enfin, procéder à la vente de produits ou de services, ni même y déjeuner.

### Usage du matériel

Chaque candidat a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, de l'utiliser conformément à son objet et de signaler toute anomalie. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Le matériel mis à la disposition des candidats ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque candidat est tenu de le conserver en bon état. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit. Il est également interdit au candidat d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours de la formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit.

### Formation en distanciel

Selon les situations, comme par exemple les crises sanitaires, certains modules de nos formations peuvent être amenés à se tenir en distanciel. (Via la visionconférence).

Chaque candidat doit donc être muni d'une webcam, d'un micro et s'assurer de disposer d'une connexion internet suffisante afin de suivre la formation dans les meilleures conditions.

### **Enregistrements et documentation pédagogique**

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse de la CCEF, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation et à disposition sur la plateforme intranet est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Cette documentation est par ailleurs indissociable des éléments de contexte qui ont permis de l'établir et des commentaires oraux qui l'accompagnent

### **Article 4 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des candidats**

La CCEF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les candidats dans les locaux de formation, dans les bâtiments, ou sur le parking.

### **Article 5 : Sanctions et procédures disciplinaires**

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 par le Président de la CCEF et le représentant de la formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

La CCEF sera tenue d'informer l'employeur ou l'organisme paritaire ou tout organisme financeur de la sanction ainsi prise.

### **Article 6 : Mise à disposition du règlement**

Le présent règlement intérieur est mis à la disposition de chaque candidat sur simple demande. Un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible sur le site internet de la CCEF.

### **Personnes à contacter au sein de la CCEF concernant les formations**

**Pour toute question relative à la formation :**

- Sylvie GAILLET-LATTÉ – Déléguée générale :  
01 44 94 27 70 ou 06 60 68 62 41 - [ccef@ccef.net](mailto:ccef@ccef.net)

**Pour signaler tout retard ou absence :**

- Sylvie GAILLET-LATTÉ : 01 44 94 27 70 ou 06 60 68 62 41 - [ccef@ccef.net](mailto:ccef@ccef.net)
- Secrétariat :  
Dominique PORNET : 01 44 94 27 70 - [secretariatccef@orange.fr](mailto:secretariatccef@orange.fr)