



CONTRAT DE FORMATION

Entre

Monsieur GIRAUD Ludovic

Né(e) le : 29/04/1984

Domiciliée :

9 rue des Boulangers, 75005, Paris,
75005 Paris

Mail : ludovic.giraud@essec.edu

Ci-après désignée « le/la stagiaire »

et

L'organisme de formation :

M2I SCRIBTEL

Adresse :

146-148 rue de Picpus
75012 Paris

Téléphone : 01 44 53 36 00

Mail : a.peltier@m2information.fr

Représenté par Olivier Balva, dûment habilité

Ci-après désigné Groupe M2i

Notre centre de formation est heureux de vous accueillir dans sa structure et vous remercie de prendre connaissance des règles de vie qui vous permettront de suivre agréablement votre formation :

POEC Cyber Sécurité

Du lundi 18 mars 2024 au mercredi 12 juin 2024

Pour précision, ce contrat de formation professionnelle peut également être établi en application du Cahier des clauses techniques particulières des financeurs selon des dispositifs de formations spécifiques. Il formalise donc les engagements réciproques entre l'organisme de formation, le financeur et l'apprenant conformément à l'article L6353-10 du Code du Travail.



CONTRAT DE FORMATION

RÈGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION CYCLE LONG

RÈGLES DE VIE À L'ATTENTION DES STAGIAIRES

Le groupe M2i est heureux de vous accueillir et vous remercie de prendre connaissance des règles de vie qui vous permettront de suivre agréablement votre formation.

EDITO

Le groupe M2i va tout mettre en œuvre pour la réussite de votre projet professionnel.

Notre expérience nous a permis de bâtir des cursus de formation au plus près des attentes des employeurs et de vos métiers en nous appuyant sur l'expertise des professionnels de la branche concernée.

Vous avez été informé(e) des contenus de votre programme. Cependant, nous vous précisons que ces programmes sont susceptibles d'évoluer en cours de formation en fonction de l'actualité. Par ailleurs, votre formation doit être accompagnée, pour sa pleine réussite, d'un investissement personnel de révision et de réitération des techniques enseignées.

Les locaux et le matériel mis à votre disposition sont considérés comme nécessaires et suffisants pour mener à bien votre projet.

Votre formation sera animée par une équipe de formateurs experts vers lesquels vous pouvez vous tourner pour toutes questions relatives à la formation. Leur objectif commun est de vous transmettre les compétences nécessaires pour l'apprentissage de votre nouveau métier.

De votre côté, vous êtes en formation et nous savons que c'est un moment important pour vous. Afin que vous puissiez aller jusqu'au bout de votre projet dans de bonnes conditions, nous vous remercions de prendre en compte la vie du groupe et sa diversité. Concentrez-vous sur votre travail, ne perdez jamais de vue votre but. La formation est un moyen pour vous d'être en constante progression sur un plan technique et humain à travers vos échanges, c'est donc un moment privilégié pour vous enrichir.

La Direction



CONTRAT DE FORMATION

Dispositions générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il définit les règles générales et permanentes applicables au sein de M2i Formation et précise la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Vos contacts M2i : référez-vous à votre convocation de formation et ou livret d'accueil.

Représentation des Stagiaires (Délégué) (le cas échéant)

Rôle du délégué

Les délégués sont les porte-paroles de la promotion et sont l'interface entre le groupe et M2i pour transmettre toute information utile au bon déroulement de la formation.

Elections

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale 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.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Votre statut

Durant toute la durée de votre formation vous conservez votre statut le cas échéant soit de demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi, en pré-intégration de votre employeur, soit de salarié le cas échéant.

Droits et obligations

Votre statut propre à votre situation, vous donne des droits comme celui de suivre une formation de qualité conforme aux modalités qui vous ont été présentées et que vous avez acceptées.

Vous pouvez éventuellement prétendre à une rémunération, à une prise en charge de votre formation, à des aides diverses (transports, hébergement, etc.) ; toutefois elles sont soumises à des conditions & statuts. Renseignez-vous auprès de vos financeurs et effectuez toutes les démarches nécessaires à l'ouverture de ces droits potentiels (Pôle emploi, Région, etc.).

Vous avez également des obligations comme de vous engager à respecter les règles fondamentales de votre formation explicitées dans ce règlement intérieur et dans tous documents communiqués dans le cadre de la mise en œuvre de votre formation. Vous devez également vous engager à respecter les règles de vos financeurs.

Protection des données personnelles

La réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles (loi n°78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016) définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être effectués et impose une utilisation des données personnelles qui soit responsable, pertinente et limitée aux stricts besoins d'une entreprise ou de tout autre organisme. Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

L'entreprise a désigné un délégué à la protection des données personnelles qui a pour mission d'informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles. Il doit être consulté préalablement à la création d'un traitement et veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation du traitement). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le délégué à la protection des données personnelles à l'adresse suivante : juridique@m2iformation.fr

Chaque stagiaire est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses formations.

Tout usage ou utilisation illicite de ces données par l'un des stagiaires constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles, et notamment du RGPD, et serait passible de sanctions pour le stagiaire.



CONTRAT DE FORMATION

La politique de protection des données personnelles est consultable à l'adresse suivante : <https://www.m2ifformation.fr/mentions-legales/>

Horaires

En distanciel

Un accès et des identifiants vous ayant été remis, vous devez vous connecter à Teams, outil Microsoft de conférence, de 9h00 à 17h00 avec une interruption d'une heure en milieu de journée (Pause méridienne) et des pauses de 10 minutes environ, en milieu de matinée et d'après-midi, laissées à la discrétion du formateur.

Au titre de l'assiduité, il est demandé aux stagiaires en distanciel de laisser leur caméra allumée afin que nous puissions constater leur présence.

En présentiel

Les locaux sont à votre disposition selon les horaires d'ouverture affichés en centre de formation.

Sauf dispositions pédagogiques spéciales, les formations commencent à 9h00 et se terminent à 17h00 avec une interruption d'une heure en milieu de journée (Pause méridienne) et des pauses de 10 minutes environ, en milieu de matinée et d'après-midi, laissées à la discrétion du formateur. Pour faciliter votre accueil, les locaux sont ouverts à partir de 8h45.

Déjeuners & pauses

Pour vous être agréable, des distributeurs de boissons chaudes et froides sont à votre disposition uniquement pour les formations se déroulant dans les locaux du groupe M2i.

Nourriture et boissons ne sont pas acceptées dans les salles de cours pour éviter des accidents avec le matériel informatique, des espaces détente destinés à cet usage vous sont réservés.

Les déjeuners sont pris à l'extérieur ou dans l'espace de pause prévu à cet effet.

Absences et retards

Votre présence conditionne votre réussite, toute absence pour raisons médicales doit être justifiée par un certificat médical dans les 24 heures suivant l'absence.

Au-delà de 2 jours d'absence injustifiée, un courrier recommandé sera envoyé au stagiaire avec copie à l'employeur et/ou organisme financeur le cas échéant (Pôle emploi...). Des absences répétées peuvent conduire l'employeur et/ou l'organisme financeur (Pôle emploi, Région, Transitions Pro...) le cas échéant à remettre en cause la poursuite de votre formation.

Au-delà de 5 jours d'absence (non justifiée et selon les motifs évoqués), l'équipe pédagogique se réserve le droit de ne pas vous présenter aux examens prévus dans le cadre de votre formation.

Respect de la ponctualité :

Afin de ne pas perturber le bon déroulement du cours, et de ne pas pénaliser les stagiaires ponctuels, votre salle (physique ou virtuelle) sera inaccessible une fois le cours commencé. En cas de retard, vous serez amené à patienter jusqu'à la prochaine pause sauf accord du formateur. Tout retard répété sera signalé et portera préjudice à votre évaluation continue.

Le stagiaire s'oblige à réaliser la formation jusqu'à son terme. Dans l'hypothèse où le stagiaire souhaiterait par extraordinaire mettre fin à sa formation avant son terme, il doit au préalable s'assurer de la faisabilité au regard de sa formation puis, le cas échéant, respecter scrupuleusement les modalités et formalités afférentes.

Accompagnement

Le coordinateur est à votre écoute de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00 pour toutes urgences hors réunion de délégués le cas échéant.

Émargement afin de signifier votre présence

Durant la période de formation dans les locaux ou par Teams, vous êtes tenu d'assister à l'ensemble des cours. Vous devez signer la feuille d'émargement par le biais de votre espace myM2i (<https://www.m2ifformation.fr/mon-compte/particuliers/>) le matin et l'après-midi ; et vous conformer au présent règlement intérieur.



CONTRAT DE FORMATION

Pendant la période de stage pratique en entreprise (si prévu dans votre formation)

La période de stage en entreprise est effectuée dans le cadre d'une convention de stage tripartite, signée par l'entreprise, le centre de formation et le stagiaire, conforme à la loi du 31 mars 2006 sur l'égalité des chances et des décrets d'application en vigueur ainsi qu'à la loi du 28 juillet 2001 sur le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels.

Vous vous engagez à vous conformer aux règlements en vigueur dans la société qui vous accueillera pour la période en entreprise.

Si le télétravail est en vigueur dans la structure qui vous accueille, vous pourrez éventuellement en bénéficier en accord avec celle-ci.

Dans le cadre de la convention de stage, vous conservez votre statut et le centre de formation assure la couverture accident du travail. La convention de stage peut être résiliée par l'une des parties si l'une des conditions de sa réalisation devient caduque.

En complément de votre convention de stage, vous recevrez une évaluation qui reprend les objectifs de votre stage, ainsi qu'un modèle d'attestation de fin de stage. Ces documents seront à remettre à votre tuteur le premier jour de stage. Lesquels seront dûment remplis et signés par ce dernier, et remis à l'équipe pédagogique au plus tard, le dernier jour du stage.

Vous devrez également signer votre émargement sur cette période, et les transmettre à la fin de chaque mois à l'équipe pédagogique dans le cas de déclaration mensuelle obligatoire à effectuer sur des plateformes d'assiduité.

Programme et calendrier

Vous avez été informé(e) en amont des prérequis à l'entrée en formation et des modalités pédagogiques et organisationnelles nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Vous confirmez avoir lu le programme communiqué lors de votre inscription, dans son intégralité. Vous vous engagez à suivre la **totalité des cours sans aucune restriction**. Des TP (Travaux Pratiques) et des journées d'autonomie font partie du programme et de la pédagogie, vous ne pouvez-vous en affranchir.

Vous avez pris connaissance du planning prévisionnel incluant le rythme et la matérialisation des jours fériés et congés éventuels

En cas de mise en place de parcours individualisé, les ajustements et adaptations devront avoir été validés en amont de la formation.

Contrôle continu et certifications

Évaluation continue

Tout au long de la formation, vous êtes évalué. Les intervenants contrôlent l'acquisition des différentes compétences au travers d'exercices, travaux dirigés et travaux pratiques. Ces travaux, leurs résultats ainsi que votre participation sont portés à la connaissance de l'employeur et/ou organisme financeur (Pôle emploi...) le cas échéant, sur demande, tout au long de la formation et en fin de formation. L'assiduité aux travaux est donc requise auprès de tous les stagiaires.

En tant que stagiaire, et dans le cadre de notre démarche Qualité d'amélioration continue, vous évaluez également les formateurs et devez donc remplir à cet effet une évaluation qualitative à la fin de chaque module ou session.

Pour les titres professionnels du Ministère du Travail, nos cursus répondent aux Référentiels Emploi Activités Compétences (REAC) et aux Référentiels de Certification (RC).

Certifications

Dans le cas de certaines formations, une ou plusieurs certifications peuvent être passées. Il doit être noté que les conditions de passage sont régies par une instance de certification ou par le groupe M2i. D'autre part, à travers la formation dispensée, le groupe M2i a des obligations de moyens et non de résultat.

Hygiène et Sécurité en centre

Consignes de sécurité

Les portes coupe-feu, et les portes de l'établissement doivent être maintenues fermées. Il est interdit de les bloquer entrouvertes. En cas de début d'incendie signalé par une alarme, quittez les lieux dans le calme.

À tout moment, il peut être procédé à un exercice de sécurité. Dans ce cas, abandonnez immédiatement votre activité et conformez-vous aux consignes d'évacuation qui vous seront données par les responsables.



CONTRAT DE FORMATION

Tabac / Drogue / Alcool

En vertu du Décret du 25 mai 1992 sur la protection des non-fumeurs, il est formellement **interdit de fumer** dans l'établissement. Conformément au Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017, le vapotage est également interdit dans les locaux du groupe M2i.

En vertu des articles L626 à L630 du Code de la Santé Publique et des articles 222-34 à 39 du Code Pénal, il est également strictement interdit de consommer et d'introduire de la drogue ou de l'alcool.

Vols

Le groupe M2i se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de matériel vous appartenant. Nous vous invitons à ne pas venir en formation avec des objets de valeur et/ou des sommes d'argent importantes.

Les locaux et salles de cours ont un dispositif de sécurité et peuvent, sur demande auprès du formateur, être fermés à clef.

Tenue vestimentaire et comportement

Groupe M2i est un établissement d'enseignement privé, il reçoit des salariés d'entreprises et des particuliers, demandeurs d'emploi ou non, contribuant à l'image de l'entreprise.

Vous vous engagez à adopter un comportement conforme aux valeurs de Groupe M2i et une posture professionnelle en toutes circonstances (pas de retard, pas d'absence, respect des règles et des personnes, tenue et attitudes correctes sont exigées...).

Vous devez être habillé de façon correcte et décente dans les locaux du centre de formation. Les signes ostentatoires religieux sont proscrits afin de conserver la neutralité et la laïcité.

Pour les principes de neutralité, toute manifestation ostentatoire de convictions politiques et philosophiques et toute action et comportement prosélytes sont interdits.

Au sein de l'organisme de formation, il est formellement interdit :

- D'être en possession de tout objet dangereux, d'une arme blanche, d'une arme à feu, etc.
- D'utiliser les extincteurs sans y avoir été invité
- De venir avec un animal (exception faite pour les chiens-guides pour les aveugles ou malvoyants)

Respect des autres

Votre comportement doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit en aucun cas être violent, physiquement ou moralement, à l'égard du formateur, des stagiaires ou de l'équipe du groupe M2i

Téléphones portables

Afin de ne pas perturber votre formation, les téléphones portables doivent impérativement être éteints pendant les cours. Il n'est pas prévu de sortir de la salle de cours pour répondre à un appel.

Ces règles s'appliquent également dans le cadre des formations réalisées en présentiel à distance.

Respect du matériel

Vous devez avoir le souci de maintenir en parfait état les locaux, le mobilier et les installations mis à votre disposition.

Les ordinateurs sont à usages multiples, ils peuvent être utilisés par plusieurs personnes. Le service informatique peut intervenir à tout moment pour l'entretien des systèmes et des machines. Il peut à tout moment décider de formater les disques durs.

Des mises à jour Microsoft Teams peuvent se faire sans que nous en soyons informés, aussi pour éviter toute perte de données, vous êtes invités à transférer vos propres données régulièrement sur des supports de stockage personnels (clé USB, disque dur externe, ...).

Le service informatique n'est pas habilité à prendre en charge l'entretien et les réparations des équipements personnels. Il est strictement interdit de :

- Recopier et/ou modifier les programmes installés et les paramètres des machines ;
- Utiliser de façon illégale la connexion au réseau ;
- Consulter des sites proposant des contenus illégaux et notamment des sites proposant des contenus à caractère xénophobe, raciste, pornographique ou contraire aux bonnes mœurs ;
- Diffuser sur le réseau – y compris en participant à des forums de discussion – des messages de nature à offenser autrui ou à inciter à la haine raciale ;
- Envoyer des courriers massifs et/ou non sollicités ;
- Effectuer des téléchargements illégaux (musique et film).



CONTRAT DE FORMATION

Bonne conduite numérique

Vous vous engagez à respecter quelques règles élémentaires de bonne conduite sur les réseaux sociaux et les plateformes numériques publiques vis-à-vis de l'Organisme de formation et de l'Employeur. Tout propos diffamatoire, critique et irrespectueux pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

Exclusion de la formation

Tout manquement à l'obligation d'assiduité visé notamment ci-avant au paragraphe « Absences et retards » ou non-respect des présentes règles de vie peut entraîner un avertissement qui vous sera formalisé par mail.

En cas de récidive et ce dès le second avertissement, le groupe M2i avertira l'employeur et/ou l'organisme financeur (Pôle emploi...) le cas échéant afin d'étudier l'exclusion de la formation.

Droit à l'image

Le stagiaire autorise le groupe M2i à enregistrer les cours et en particulier ceux en visioconférence (TEAMS...). Chaque enregistrement fait l'objet d'une information orale préalable.

Par conséquent, le stagiaire autorise le groupe M2i à utiliser et diffuser à titre gratuit son image et prestation de formation réalisée sur tout support de communication à des fins d'enseignement et / ou de recherche.

Tout stagiaire a la possibilité de s'opposer à cette autorisation en raison du potentiel caractère reconnaissable de son image, en coupant alors sa caméra après l'émargement M2i sign et la vérification de son identité et de sa présence avant le début de chaque session de formation.

Le groupe M2i n'autorise pas les stagiaires à enregistrer les cours sans autorisation préalable de l'équipe ou du formateur.

Enregistrement des formations

Il est interdit d'utiliser et de réaliser un enregistrement de la formation pour le diffuser, le commercialiser ou l'exploiter de quelque façon que ce soit.

Seule une utilisation strictement individuelle et personnelle à vocation pédagogique est tolérée.

Covid-19

Des dispositions spécifiques ont été mises en place en raison de la crise sanitaire liée à la pandémie du Covid-19. Il est important de suivre le protocole le cas échéant.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement s'applique à toute session de formation réalisée par le groupe M2i.

Mise à jour de ce règlement intérieur le 29/01/2024

Fait en double exemplaire, à Paris, le : 11/03/2024

Le Stagiaire

Atteste avoir lu et accepter le présent règlement

Nom du signataire : Signature :
LUDOVIC GIRAUD

Pour l'organisme de formation

Nom du signataire : Olivier Balva

M2i SCRIBTEL
140-148 Rue de Picpus
75012 PARIS
Tel : 01 53 53 36 00
RCS PARIS 393 367 867
Agrément 11 75 217 6275

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la formation. Aucune utilisation commerciale ne sera faite à partir des données collectées. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 Janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au secrétariat général de l'unité de développement 35 bd des invalides 75007 Paris. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.