



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION

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

M2i Formation 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 toute sorte de question relative à la formation. Leur objectif commun étant 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 pas de vue votre but en gardant votre bonne humeur. 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



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION

Article 1. 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.

Article 2. VOS CONTACTS M2i

Référez-vous à votre convocation de formation et/ou livret d'accueil.

Article 3. 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.

La politique de protection des données personnelles est consultable à l'adresse suivante : <https://www.m2iformation.fr/mentions-legales/>

Article 4. HORAIRES

FORMATIONS CYCLES COURTS SUR SITE M2i ET FORMATIONS INTRA SUR SITE CLIENT

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 M2i sont à votre disposition de 8h45 à 17h30.

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.

FORMATIONS CYCLES LONGS

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.

Article 5. DÉJEUNERS & PAUSES

FORMATIONS CYCLES COURTS ET CYCLES LONGS SUR SITE M2i

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. Les consommations sont payantes sauf en tout début de matinée (de 8h45 à 9h15), tranches horaires pendant lesquelles les boissons chaudes sont gratuites.

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.

FORMATIONS INTRA CYCLES COURTS SUR SITE CLIENT

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.

Article 6. ABSENCES ET RETARDS

FORMATIONS CYCLES COURTS SUR SITE M2i ET SUR SITE CLIENT

Respect de la ponctualité : Afin de ne pas perturber le bon déroulement du cours, et de ne pas pénaliser les stagiaires ponctuels, votre salle 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 à l'employeur et/ou organisme financeur et porterait 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 y afférentes.

FORMATIONS CYCLES LONGS

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 (France Travail...). Des absences répétées peuvent conduire l'employeur et/ou l'organisme financeur (France Travail, 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.

Article 7. ACCOMPAGNEMENT LORS DES FORMATIONS CYCLES LONGS

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.m2iformation.fr/mon-compte/particuliers/>) le matin et l'après-midi ; et vous conformer au présent règlement intérieur.

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.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION

Vous devrez également signer votre emargement 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.

Article 8. PROGRAMME ET CALENDRIER

FORMATIONS CYCLES COURTS SUR SITE M2i ET SUR SITE CLIENT

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

FORMATIONS CYCLES LONGS

Vous avez été informé(e) en amont des prérequis nécessaires à l'entrée en formation et des modalités pédagogiques et organisationnelles 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 individualisés, les ajustements et adaptations devront avoir été validés en amont de la formation.

Article 9. ÉVALUATION ET CERTIFICATION

FORMATIONS CYCLES COURTS SUR SITE M2i ET SUR SITE CLIENT

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.

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

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 M2i Formation. D'autre part, à travers la formation dispensée, le groupe M2i a des obligations de moyens et non de résultat.

FORMATIONS CYCLES LONGS

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 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 M2i Formation. D'autre part, à travers la formation dispensée, le groupe M2i a des obligations de moyens et non de résultat.

Article 10. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ EN CENTRE ET SUR SITE CLIENT

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.

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 de M2i Formation.

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

M2i Formation 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 peuvent, sur demande auprès du formateur, être fermés à clef.

Article 11. TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

Toutes les règles ci-dessous s'appliquent pour toutes les formations réalisées en présentiel et distanciel.

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

Vous devez être habillé de façon correcte 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 ou 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 et de l'équipe 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.

Article 12. 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. Pour éviter toute perte de données, vous êtes invités à transférer vos propres données 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).

Article 13. 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.

Article 14. EXCLUSION DE LA FORMATION

Tout manquement aux éléments précédemment évoqués peut donner lieu à une exclusion de la formation.

FORMATIONS CYCLES LONGS

Tout manquement à l'obligation d'assiduité visé notamment ci-avant à l'article « 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 le cas échéant afin d'étudier l'exclusion de la formation.

Article 15. 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.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION

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'embarquement 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.

Article 16. ENREGISTREMENT DES FORMATIONS

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

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

Article 17. 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.

Article 18. MISSIONS ET OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES LIÉES À L'ACTIVITÉ CFA (formations cycles longs CFA)

FORMATIONS CYCLES LONGS EN ALTERNANCE

Les indicateurs de résultats obligatoires cités à l'article L. 6111-8 du code du travail, sont calculés par les ministères chargés de la formation professionnelle et de l'éducation nationale et sont rendus publics. Le CFA informe de la mise à disposition de ces indicateurs sur le site de diffusion :

<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>

Lorsque les données ne sont pas disponibles sur Inserjeunes, le CFA calcule et diffuse des indicateurs de résultats.

Outre l'adaptation éventuelle de la prestation au profil du bénéficiaire, le CFA met en oeuvre les dispositions de la loi relatives aux obligations des CFA pour l'accompagnement des apprentis (missions mentionnées aux 1°, 2° et 11° de l'article L.6231-2 du code du travail).

Le CFA apporte en lien avec le Service Public de l'Emploi (missions prévues aux 5°, 6° et 13° de l'article L.6231-2 du code du travail), un accompagnement afin notamment de prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social & matériel, d'orienter les apprentis ayant interrompu leur formation ou n'ayant pas obtenu leur certification et d'aider dans la recherche d'une autre entreprise si besoin.

Le CFA informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que les règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel selon 4° de l'article L.6231-2 du code du travail).

La désignation de personnels dédiés à l'accompagnement des personnes en situation de handicap et à la mobilité fait partie des missions du CFA (missions mentionnées au 1° et 10° de l'article L.6231-2 du code du travail).

L'accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté des apprentis fait partie des missions du CFA (missions mentionnées aux 6°, 7°, 8°, 9° et 14° de l'article L.6231-2 du code du travail).

Conseil de perfectionnement (Article L.6231-3)

Le conseil de perfectionnement a pour mission d'assurer une veille professionnelle active en associant l'ensemble des acteurs des formations, titres & certifications dispensées afin de suivre les évolutions des besoins en compétences.

Le Conseil de perfectionnement (à une fréquence annuelle) constitue un lieu d'échanges et de préconisations réunissant un panel de professionnels (internes / externes l'organisation du CFA) impliqué dans les parcours, il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement.

Article R.6231-3 Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L.6231-3 est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage.

Article R.6231-4 Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

1. Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
2. Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
3. L'organisation et le déroulement des formations ;
4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
6. Les projets de convention à conclure, en application des articles L.6232-1 et L.6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
7. Les projets d'investissement ;
8. Les informations publiées chaque année en application de l'article L.6111-8.

Article R.6231-5 alinéa 1

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage ou son représentant.

Sa composition :

Membres fixes :

- Un représentant du Comité de Direction
- Le directeur du CFA ou son représentant
- Le directeur pédagogique ou son représentant
- 2 représentants de l'enseignement du CFA (Responsable de filière ou formateur référent)
- 1 représentant du service admission/recrutement du CFA
- 1 représentant du service placement du CFA
- 2 apprentis
- 1 représentant métier de chaque action de formation dispensée (tuteur)
- 1 référent handicap
- 1 représentant du service qualité

A titre consultatif, peuvent être également invitées :

Des personnes qualifiées en raison de leur expérience pédagogique et / ou professionnelle.

Article 19. FORMATIONS CYCLES LONGS - 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.

FORMATIONS CYCLES LONGS - VOTRE STATUT

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

FORMATIONS CYCLES LONGS - 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 (France Travail, 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.

Article 20. 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 17 octobre 2024.