



Certificat

N° : 24FOR01951.1

Le présent certificat atteste que la société

CFV

Numéro de Déclaration d'Activité : 83 43 03172 43

Numéro de SIREN : 507 672 194

est certifiée selon le **Référentiel National sur la Qualité** des actions concourant au développement des compétences mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail et le PS-FOR-PRO-001 - Programme de certification des prestataires concourant au développement des compétences applicable.

Pour les activités suivantes :

- ☒ **L.6313-1 -1° : Les actions de formation**
- ☐ **L.6313-1 -2° : Les bilans de compétences**
- ☐ **L.6313-1 -3° : Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience**
- ☐ **L.6313-1 -4° : Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L.6211-2**

Le présent certificat est émis le 29/10/2024

La présente société est certifiée du **27/12/2024** au **26/12/2027** sous réserve de la réalisation de l'audit de surveillance.

Date de première certification : 27/12/2021

Le(s) site(s) du prestataire sus désigné(s) inclus dans le périmètre de la certification sont les suivants :

12 Rue Pablo Neruda
43770 CHADRAC

LAETITIA CLANET
Directrice Certification



Accréditation n°5-0617
Portée disponible sur
www.cofrac.fr



LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES CFV

07 69 12 15 51

cfvformation@gmail.com

www.cfvformationconseil.com

Mise à jour le 18/09/2025

Présentation de l'organisme

CFV est un organisme de formation fondé depuis 2008.

Le siège social est basé à Chadrac, CFV est actif en national et principalement sur les régions Auvergne Rhône Alpes.

Son expérience pédagogique s'est transmise avec ses créateurs depuis plus de trente ans !

CFV se donne tous les moyens pour rester une structure souple et réactive.

Nous sommes à votre service et vous accompagnons dans l'élaboration de vos projets de formation.

Ci-dessous les principales formations animées :

Habilitation Electrique Basse-Tension
Initiale et recyclage

Habilitation Electrique Haute Tension
Initiale et recyclage

Habilitation Véhicule et Engins Electrique
Initiale et recyclage

Techniques
Bases de l'Electricité industrielle - Electricité Bâtiment
Méthodologie de Dépannage - Maintenance Automatisme

Conduite en Sécurité
Initiale et recyclage

AIPR
Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux

SST
Sauveteur Secouriste du Travail

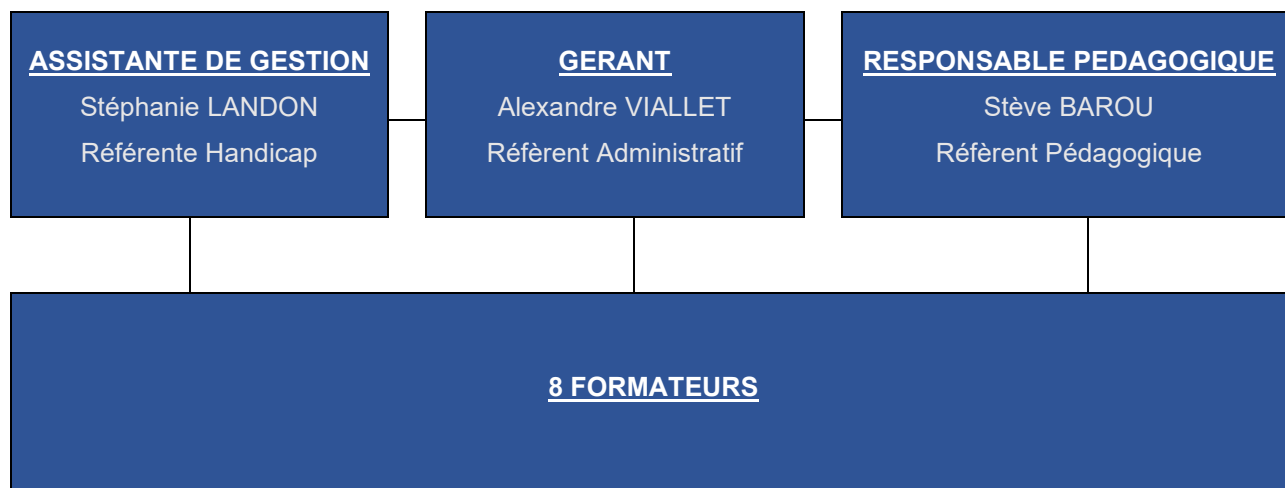
CFV mets à votre disposition différents sites afin de faciliter votre organisation.
Un plan d'accès est annexé à votre convocation.

Modalités d'accueil

CFV vous accueille par téléphone de 8h30 à 12h et de 14h à 17h30
Également par mail : cfvformation@gmail.com

Horaires d'accueil de la formation dans nos locaux.
Se référer à la convocation

Organigramme



Moyens pédagogiques

La capacité d'accueil maximum de nos formations est de 6 à 12 stagiaires selon les stages.

Nous disposons de salles de formation, vidéo projecteur, paperboard, support de formation, platines et valises pédagogiques selon les cas.

Méthode pédagogique

- Méthode interactive s'appuyant sur des expériences vécues.
- Mise en œuvre de moyens audiovisuels.
- Études de cas
- Pratiques effectués en groupe et par chaque stagiaire.
- Contrôle des connaissances assuré régulièrement tout au long du stage.
- Document regroupant les divers thèmes, remis à chaque stagiaire.

Droits et devoirs du stagiaire

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur.

L'accès aux installations pédagogiques et engins est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation.

En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

Modalités d'accès aux personnes à mobilité réduite (PMR) ou personnes en situation de handicap (PSH)

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre une formation sont invitées à nous contacter afin d'échanger sur leurs besoins spécifiques. Un référent handicap est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de formation
contact mail : cfvformation@gmail.com - 07 69 12 15 51.

Plus d'informations au paragraphe « Positionnement d'Accueil et d'Accompagnement des Personnes en Situation de Handicap ».

Règlement intérieur

I. PREAMBULE

La société CFV est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est domicilié à :

12 Rue Pablo NERUDA 43770 CHADRAC.

Le présent Règlement Intérieur précise certaines dispositions s'appliquant aux participants des différents stages organisés par CFV dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions

- La société est désignée par « Organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage sont désignées par « stagiaires »
- Le directeur de la formation est désigné par « Le responsable de l'organisme ».
- La formation est désignée par « stage »

II DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser 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.

III CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables au sein des locaux de l'Organisme de formation.

Lorsque la formation se déroule en INTRA (locaux du client), c'est le règlement intérieur de l'entreprise cliente qui s'applique, à l'inverse lorsque la formation a lieu en INTER (locaux CFV) c'est le présent règlement intérieur qui s'applique.

Dans le cas d'une mise à disposition des locaux d'un partenaire de CFV (formation INTER CFV), le règlement intérieur du partenaire s'ajoute au présent règlement.

Lieu de formation : Un plan d'accès est annexé à votre convocation

IV HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- De toutes consignes imposées, soit par la Direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en averti immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Article 5 : Boissons alcoolisées et substances illicites.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'organisme de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et autres substances.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R962-1 du Code du travail, tout accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse d'assurance maladie.

Direction de l'organisme de formation par téléphone : 07 81 00 16 15

V DISCIPLINE

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Certains stages de formations nécessitent le port d'équipement individuel de protection (EPI). Les stagiaires doivent se conformer aux instructions du formateur.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et de bon déroulement des formations.

Article 11 : Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation.

Article 12 : Assiduité du stagiaire en formation

Horaires de stages

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaires prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier (une fiche de désistement complété et signé pourrait être demandée).

L'organisme de formation informe immédiatement le commanditaire (organisme financeur et/ou donneur d'ordre) de cet évènement.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par le stagiaire.

Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 14 : Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de la formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation.

Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Le matériel de CFV ne peut être manipulé sans l'autorisation du formateur.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Article 15 : Confidentialité

Il est formellement interdit de prendre des photographies ou de réaliser des vidéos dans l'ensemble des locaux dédiés à la formation, sauf autorisation écrite.

CFV conserve l'intégralité des droits sur le contenu des stages et documentation remises aux stagiaires.

Toute reproduction, modification ou diffusion est interdite.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires.

CFV décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la poursuite de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant.
- Blâme.
- Non-délivrance de la qualification ou de l'attestation de stage.
- Exclusion temporaire de la formation.
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation de l'entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation 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 ou, le « cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus décrite ait été respectée.

VI APPLICATION

Article 19 : Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires et un exemplaire est affiché dans les locaux de l'organisme.

Positionnement d'Accueil et d'Accompagnement des Personnes en Situation de Handicap

1. Engagement de l'Organisme

Conformément à la loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, ainsi qu'aux exigences du référentiel Qualiopi, CFV Formation s'engage à garantir un accès équitable à ses formations pour toutes les personnes, y compris celles en situation de handicap. Notre objectif est de mettre en place les aménagements nécessaires pour que chacun puisse bénéficier pleinement de nos formations, quelles que soient ses spécificités.

2. Objectifs

- **Assurer l'accessibilité** de nos formations aux personnes en situation de handicap.
- **Adapter nos méthodes pédagogiques** et nos outils en fonction des besoins spécifiques des apprenants.
- **Accompagner individuellement chaque apprenant** en situation de handicap tout au long de son parcours.
- **Former notre équipe** à l'accueil et à l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

3. Accessibilité des Locaux

CFV Formation est engagé à offrir un environnement d'apprentissage accessible et inclusif pour toutes les personnes, y compris celles en situation de handicap. Nous adaptons nos lieux de formation en fonction des besoins des apprenants et mettons en place, dans la mesure du possible, les aménagements nécessaires pour garantir leur confort et leur sécurité tout au long de leur parcours.

Si vous avez des besoins spécifiques concernant l'accès aux locaux, nous vous invitons à nous en informer lors de votre inscription, deux mois avant la date du stage concerné. Nous étudierons ensemble les solutions les plus adaptées pour faciliter votre participation à la formation.

De plus, selon les cas, nous pouvons envisager de faire venir un formateur dans vos locaux.

4. Adaptation des Supports et Modalités Pédagogiques

Nous nous engageons dans la mesure du possible, à mettre en place les aménagements nécessaires pour faciliter l'accès à nos formations aux personnes en situation de handicap. Ces adaptations sont évaluées au cas par cas en fonction des besoins spécifiques des apprenants.

Dans certains cas, des ajustements particuliers (aménagement des évaluations, supports supplémentaires, assistance technique, etc.) peuvent nécessiter des ressources humaines ou techniques supplémentaires.

CFV Formation s'engage à faire le lien pour essayer de trouver des solutions, incluant la possibilité de recours à des aides extérieures telles que celles proposées par Cap emploi ou l'Agefiph.

5. Référent Handicap

Nous avons désigné un **Référent Handicap**, chargé de coordonner l'accompagnement des personnes en situation de handicap. Le référent est responsable de :

- Recueillir les besoins spécifiques des apprenants.
- Mettre en place les adaptations nécessaires avec l'équipe pédagogique.
- Assurer le lien avec les organismes spécialisés (Cap emploi, MDPH, Agefiph).

Contact du Référent Handicap :

Stéphanie LANDON

cfvformation@gmail.com

07 69 12 15 51

6. Recueil des Besoins Spécifiques

Lors de l'inscription, les candidats en situation de handicap sont invités à signaler leurs besoins spécifiques afin que nous puissions anticiper les aménagements nécessaires. Un formulaire est mis à disposition pour recenser les informations suivantes :

- Type de handicap.
- Aménagements spécifiques souhaités (horaires, supports pédagogiques, évaluation, etc.).
- Tout autre besoin spécifique pour faciliter le parcours de formation.

Chaque demande est traitée individuellement, et un plan d'accompagnement personnalisé est proposé à chaque apprenant.

7. Sensibilisation et Formation du Personnel

Nous veillons à ce que notre équipe pédagogique et administrative soit régulièrement formée et sensibilisée à l'accueil des personnes en situation de handicap. Les actions mises en place incluent :

- **Formations à l'accueil et à l'accompagnement des PSH.**
- **Sensibilisation aux différents types de handicaps** et aux adaptations pédagogiques possibles.
- **Partage des bonnes pratiques** et retours d'expérience pour améliorer continuellement notre approche.

8. Partenariats avec des Acteurs Spécialisés

CFV Formation collabore avec des partenaires spécialisés dans le handicap pour mieux accompagner les apprenants. Parmi ces partenaires :

- **Agefiph** et **Cap emploi** pour l'accompagnement à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap.
- **MDPH** pour les conseils et les dispositifs d'accompagnement.

- **Ressource Handicap Formation** pour bénéficier des ressources spécifiques et d'expertise dans l'adaptation des parcours de formation.

9. Suivi et Évaluation des Aménagements

Nous mettons en place un suivi régulier des aménagements effectués pour nous assurer qu'ils répondent aux besoins des apprenants. Les actions comprennent :

- **Enquêtes de satisfaction spécifiques** auprès des apprenants en situation de handicap.
- **Suivi des résultats et des taux de réussite** des apprenants avec des aménagements spécifiques.

Mise en place de mesures correctives si des difficultés ou des insatisfactions sont identifiées.