

REGLEMENT INTERIEUR FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et, R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du Travail. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 3 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue
- De fumer dans les locaux
- D'y introduire des animaux domestiques
- De quitter les cours en centre de formation et en structure d'accueil sans motif
- De dégrader les locaux. Les salles de cours doivent être laissées en fin de journée dans un état correct de propreté.
- Les sanitaires mis à la disposition des stagiaires doivent rester propres.
- De porter des tenues jugées incompatibles avec certains enseignements pour des raisons d'hygiène ou de sécurité.
- De ne pas appliquer la réglementation inhérente à la sécurité spécifique de chaque site où se déroule les enseignements.

Article 4 : Respect du volume horaire de cours

Les stagiaires s'engagent à respecter le volume horaire des cours qu'ils doivent suivre. En cas de manquement, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant avertit le stagiaire concerné qu'il peut être sanctionné. Lorsque le stagiaire ne peut justifier de son absence, le coût inhérent aux heures de formation (E-learning et présentiel) lui est imputé directement à titre personnel s'il n'est pas pris en charge par le financeur.

Article 5 : Discipline des stagiaires

Tous les problèmes de comportement envers les formateurs, les stagiaires et toutes personnes en lien direct ou indirect avec la formation seront sanctionnés par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Article 6 : Les sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation.

En cas d'exclusion de la formation, aucun remboursement des frais pédagogiques ne peut être demandé par le stagiaire.

Article 7 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit (Mail ou courrier) des griefs retenus contre lui.

Article 8 :

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien (visioconférence possible), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 9 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de cet entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 10 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline constituée d'au moins 3 personnes dont un dirigeant de Challenges Académia, la responsable du pôle sport, le coordonnateur de la formation et le délégué des stagiaires. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 11 :

Lorsqu'un agissement est considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline.

Article 12 :

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 13 : Fonctionnement et organisation du conseil de perfectionnement

Conformément à l'article L.6231-3 du Code du travail, le conseil de perfectionnement mis en place en date du 15 février 2021 est institué pour veiller à l'organisation et au fonctionnement du CFA.

La composition du conseil de perfectionnement est la suivante :

1. La directrice du CFA
2. De représentants d'organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au CFA
3. De représentants élus des personnels d'enseignements et d'encadrements
4. D'un représentant élu du personnel du centre
5. De représentants élus des apprentis
6. D'un représentant élu des parents d'apprenti

Il se réunit à minima deux fois par an et il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA d'apprentis sur :

- Les projets pédagogiques du CFA
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement (notamment des apprentis en situation de handicap), de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
- L'organisation et le déroulement des formations
- La préparation et le perfectionnement pédagogique des formateurs
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le CFA
- Les projets d'investissement
- Les informations à publier annuellement (taux de réussite, taux de poursuite d'étude, taux d'insertion professionnelle etc.)

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 :

Pour chacun des stages, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à un tour. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Article 15 :

Le dirigeant de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au cours du premier mois de formation.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet à la DRAJES.

Article 16 :

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection en référence à l'article 14 du règlement intérieur.

Article 17 :

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 18 :

En ce qui concerne les dossiers professionnels, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'organisme de formation, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Article 19: Protection des données personnelles (RGPD)

La SARL Challenges Académia dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données personnelles des stagiaires inscrits (es) en formation au sein de notre organisme de formation. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service administratif de la SARL Challenges Académia, secretariat@challengesacademia.com. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant à l'exception des mentions obligatoires relevant des dispositifs réglementaires de formation.

J'accepte explicitement l'utilisation de mes coordonnées pour me recontacter à propos de ma demande exprimée à travers ce formulaire. Les données seront stockées le temps de leur traitement et **pour une durée maximale de 3 ans.**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans une base de données pour le traitement des demandes exprimées. Elles sont conservées pendant 3 ans et sont destinées exclusivement aux équipes de Challenges Académia, et ne sont en aucun cas transmises à des tiers. Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier et nous solliciter via ce même formulaire.

Article 20 : Confidentialité des supports pédagogiques

Au cours de la formation, le stagiaire est amené à accéder à des données à caractère personnel, administratif et pédagogique et déclare reconnaître la confidentialité desdites données.

Il s'engage par conséquent, conformément aux articles 121 et 122 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions dans le cadre de son statut de stagiaire en formation avec Challenges Académia afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Il s'engage en particulier à :

- Ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues dans le cadre de sa formation ;
- Ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- Ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire aux travaux demandés par Challenges Académia ;
- Prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- Prendre toutes les précautions visant à préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- S'assurer que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- Restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données à l'issue de la formation.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de la formation, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de cette dernière, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel, administratif et pédagogique.

Les stagiaires sont informés que toute violation du présent engagement les expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur, notamment au regard des articles 226-16 à 226-24 du code pénal

Article 21 :

Les stagiaires en formation au sein de notre organisme acceptent toutes les prises de vue (personnelle et groupe : Photo, vidéo) et leur utilisation pour toutes opérations de communication. Dans le cas contraire, il doivent alerter la direction de l'organisme de formation par mail avec demande d'accuse de réception.

Article 22 : Principe de neutralité

Tous les stagiaires s'engagent à respecter le principe, dont s'inspire l'article 50.2 de la Charte olympique, interdisant toute propagande politique ou toute ostentation des convictions religieuses lors des formations organisées par l'organisme de formation.

Article 23 :

Un exemplaire signé du présent règlement est conservé par chaque partie.

Fait en double exemplaire,

A, le

Nom et signature du stagiaire
(Précédé de la mention « lu et approuvé »)