

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Centre de Formation

CCI Haute-Savoie

Entrée en vigueur à compter du 30 Novembre 2020

PREAMBULE

I. Champ d'Application du règlement intérieur

Le Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie, enregistré sous le numéro 82 74 P0769 74 auprès de la préfecture de la région Auvergne Rhône Alpes, organise des actions de formation professionnelle à l'appui de son organisme de formation continue et de son Centre de Formation en Apprentissage (CFA).

En cas de pluralité d'établissement, le présent règlement peut faire l'objet d'adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Ce règlement est porté à la connaissance de chaque apprenant qui est considéré comme ayant accepté ses termes, une fois inscrit à une formation mise en œuvre par les établissements du Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement intérieur durant toute la durée de l'action à laquelle il participe.

II. Objet

Le présent règlement intérieur, établi conformément aux dispositions des articles L.6352-1 et suivants ainsi que des articles R.6352-1 et suivants du code du travail, définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des apprenants pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, les règles de fonctionnement et d'organisation du conseil de perfectionnement du CFA CCI Haute-Savoie et la réglementation RGPD.

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

a. Principes généraux

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 toute consigne imposée soit par la direction du Centre de Formation de la CCI-Haute-Savoie, soit par le formateur s'agissant de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle 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 avertit immédiatement la direction du Centre de Formation ou son représentant.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-1, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce règlement.

b. Consignes sanitaires Covid-19

Conformément aux mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire autorisant l'accueil du public pour les établissements de formation et les CFA, la CCI Haute-Savoie met en œuvre des mesures de protection sanitaire des personnes accueillies au moins équivalentes à celles prescrites par les autorités sanitaires et précisées dans le guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle.

Ces mesures s'articulent autour des quatre principes généraux suivants :

- Le maintien de la distanciation physique,
- L'application des gestes barrière,
- La limitation du brassage des apprenants,
- L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection régulière des locaux et matériels.

La dernière version à jour du protocole sanitaire est communiquée à chaque apprenant préalablement à son accueil en formation, et les mesures applicables rappelées lors de son accueil sur site.

Des référents Covid sont désignés pour identifier et résoudre les problématiques Covid sur chaque site.

c. Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions instituées par décret numéro 2006-1386, ainsi que par les circulaires des 24,27,29 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer ou de « vapoter » à l'intérieur des locaux du Centre de Formation.

d. Nourriture et boissons alcoolisées

Il est toléré de consommer boissons et nourriture dans les locaux du Centre de Formation prévus à cet effet et d'en assurer la parfaite propreté.

En outre, il est formellement interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans le Centre de Formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

e. Vols ou dommages aux biens personnels des apprenants

Le Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de tout bien personnel de toute nature déposé par les apprenants dans son enceinte

f. Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable du Centre de Formation ou son représentant.

g. Consignes d'incendie

Conformément aux dispositions de l'article R.4227-28 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 formation de manière à être connus de tous les apprenants ; tout apprenant témoin d'un incendie doit immédiatement actionner la commande d'alarme incendie et alerter un membre ou un représentant du Centre de Formation qui prendra les dispositions nécessaires.

Conformément au règlement du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), des exercices d'évacuation peuvent être réalisés pour vérifier l'application des consignes de prévention et d'évacuation.

Section 2 : Discipline

a. Ponctualité

Les horaires sont fixés et communiqués au préalable par les responsables du Centre de Formation. Les apprenants sont tenus de respecter lesdits horaires. Ils doivent impérativement signaler au Centre de Formation tout retard ou départ avant l'issue des cours.

Sauf autorisation préalable, il est interdit de quitter le Centre de Formation pendant les heures de formation. En cas d'infraction à cette règle, l'établissement décline toute responsabilité.

b. Assiduité

La présence aux cours est obligatoire. Elle est officialisée par la signature de la feuille de présence par demi-journée, contresignée par le formateur.

L'absence de signature sur la feuille de présence est considérée comme une absence injustifiée. En cas d'absence, le Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie informe le financeur de cet événement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, l'apprenant -dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics- s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

c. Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant s'engage à remettre dans les meilleurs délais au Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie les documents que celui-ci doit renseigner tout au long de la formation.

Il est, par ailleurs, tenu de renseigner la feuille de présence au fur et à mesure du déroulement de sa formation.

A l'issue de la prestation de formation, il sera sollicité pour réaliser un bilan de la formation et se verra remettre un certificat de réalisation à transmettre, le cas échéant, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

En cas de validation des acquis, il recevra une attestation de formation formalisant les acquis de sa formation, qu'il conservera pour son propre usage.

d. Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction du Centre de Formation, l'apprenant ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux du Centre de Formation à d'autres fins que la formation,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

e. Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Tout comportement qui nuirait au bon fonctionnement du Centre de Formation et à l'image de marque de la CCI Haute-Savoie, peut entraîner des mesures disciplinaires allant de l'exclusion des cours à l'exclusion définitive sur avis du responsable de formation, et par décision du Directeur du Centre, dans les conditions et selon les modalités déterminées dans le présent règlement.

Les apprenants veillent à respecter, principalement lors des pauses, le travail des autres formations ; ils doivent faire preuve de discipline à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur des locaux, notamment en évitant d'occasionner du bruit lors des circulations dans les couloirs et les salles.

Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité applicable au Centre de Formation.

f. Utilisation du matériel et des documents pédagogiques

Sauf autorisation particulière de la direction du Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Il est la propriété du Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie.

L'apprenant est responsable du matériel mis à sa disposition dans le cadre de sa formation et a l'obligation de le conserver en bon état. Il devra l'utiliser conformément à son objet et dans le respect des règles d'utilisation.

Tout matériel endommagé intentionnellement, toute dégradation volontaire des locaux seront réparés aux frais de l'apprenant ou de ses commettants.

Tout document pédagogique remis à l'apprenant lors de la formation est protégé au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisé pour un usage autre que personnel.

Toute reproduction est notamment interdite quel qu'en soit le procédé.

g. Téléphone

Les appels téléphoniques provenant de l'extérieur à l'attention des apprenants ne sont pas transmis à ces derniers sauf en cas d'extrême urgence.

L'utilisation des téléphones portables est strictement interdite pendant les heures de formation et est tolérée durant les pauses dans les espaces partagés dans le strict respect des autres apprenants.

h. Enregistrement

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation et, plus généralement, tout ou partie de la prestation du formateur.

Section 3 : Mesures disciplinaires

a. Sanctions disciplinaires

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R.6352 à R.6352-8 du code du travail et prononcée par la direction du Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit par la direction du Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie ou par son représentant,
- Exclusion temporaire de cours n'excédant pas une semaine,
- Exclusion définitive de l'établissement.

b. Procédure

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

Convocation et entretien : Lorsque le Directeur du Centre de Formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le Directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée à l'intéressé contre décharge.

- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de sa formation. La convocation fait état de cette faculté.
- Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- Décision : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
- Mesures conservatoires : Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R 6352-5 et R 6352-6, ait été observée.
- Information de l'employeur : la direction du Centre de Formation informe l'employeur et/ou le financeur qui a pris en charge les dépenses liées à la formation

Section 4 : Représentation des apprenants

a. Organisation des élections

Dans les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprenants 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 l'action.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le Directeur dresse un procès-verbal de carence.

b. Durée du mandat des délégués des apprenants

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 l'action de formation.

Si le délégué titulaire et le suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

c. Rôle des délégués des apprenants

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants dans le Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie.

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.

Section 5 : Règles de fonctionnement et d'organisation du Conseil de Perfectionnement du CFA CCI Haute-Savoie

Conformément à l'article L.6231-3 du Code du travail, le Conseil de perfectionnement du CFA CCI Haute-Savoie, portant les formations en Apprentissage de l'organisme de formation, est institué pour veiller à son organisation et à son fonctionnement.

a. Composition du Conseil de perfectionnement

Placé auprès de son Directeur ou son représentant, sa présidence est assurée par le Directeur du Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie ou de son représentant.

Les membres de cette instance de pilotage sont désignés parmi :

- Les élus de la CCI Haute-Savoie,
- Les représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés représentatives des filières métiers préparées,
- Les représentants des personnels formateurs et d'encadrement des formations,
- Les représentants élus des apprentis.

b. Organisation du Conseil de perfectionnement

Le Conseil de Perfectionnement est organisé au minimum une fois par an. Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA sur :

- Le projet pédagogique du CFA,
- 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,
- L'organisation et le déroulement des formations,
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs,
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le CFA,
- La contractualisation avec les établissements, organismes de formation ou entreprises délégués,
- Les projets d'investissement,
- Les informations à publier annuellement (taux d'obtention des diplômes et titres, taux de poursuite d'études, taux d'interruption en cours de formation, taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné à la suite des formations dispensées, valeur ajoutée de l'établissement, taux de rupture des contrats d'apprentissage).

Section 6 : RGPD

Le Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie s'engage à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général de Protection des données (RGPD).

Il est amené à recueillir des données personnelles afin d'assurer la gestion administrative et pédagogique des actions de formation.

Ces données peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles : organismes institutionnels (rectorat, ministère de l'éducation nationale...), prestataires techniques ou financeurs des formations.

Dans le cadre des contrats en alternance, les données relatives aux absences sont transmises à l'employeur.

Chaque apprenant bénéficie d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui le concerne. Il peut également déposer une réclamation auprès de la CNIL.

Pour toute information ou exercice de ses droits, l'apprenant peut contacter la DPO : dpo@auvergne-rhone-alpes.cci.fr

Section 7 : Publicité

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 30/11/2020. Il est consultable sur le site internet du Centre de Formation de la CCI Haute-Savoie. Il est également disponible à l'accueil du Centre de Formation et affiché dans les locaux.

Toute modification sera entérinée par l'Assemblée Générale de la CCI Haute-Savoie.