

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FORMATION CONTINUE, PROFESSIONNELLE, VAE ET BC

Table des matières

ARTICLE 1 : PREAMBULE - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	3
CHAMP D'APPLICATION SPECIFIQUE AU CFA (CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS).....	3
ARTICLE 2 : RESPONSABILITES	4
ARTICLE 3 : ACCESSIBILITE ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	4
ARTICLE 4 : LAÏCITE ET NEUTRALITE	4
ARTICLE 5 : ÉGALITE, DIVERSITE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	4
ARTICLE 6 : DROIT A L'IMAGE	5
ARTICLE 7 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE	5
LES CONSIGNES D'INCENDIE	5
BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES	5
INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER	5
EN CAS D'ACCIDENT.....	5
LES SPECIFITES LIES AU CFA	5
REFUS DE SE SOUMETTRE	6
ARTICLE 8 : DISCIPLINE GÉNÉRALE	6
ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION	6
ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION	7
TENUE VESTIMENTAIRE, COMPORTEMENT ET LANGAGE	7
LES SPECIFITES LIES AU CFA	7
BADGES	7
ASSIDUITE.....	7
PRESENCE EN COURS	7
RETARD.....	8
DEPART ANTICIPE	8
ABSENCES.....	8
TENUE VESTIMENTAIRE	8
HARCELEMENT.....	9
VANDALISME, DETERIORATION ET COMPORTEMENT DANGEREUX	9
PROSELYTISME ET RESPECT DU PRINCIPE DE LAICITE	9
TELEPHONE ET ORDINATEUR PORTABLE	9
RESPECT DES LOGICIELS, ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES, MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET DOCUMENTATION	9
ENREGISTREMENT ET CAPTATION	10
ARTICLE 9 : UTILISATION DU MATERIEL	10

MAJ 30/04/2025

MATERIEL POUR LA FORMATION A DISTANCE.....	10
ACCES A LA FORMATION A DISTANCE	10
ENREGISTREMENT ET SAUVEGARDE DES DONNEES.....	10
AIDE A L'EQUIPEMENT ET ACCOMPAGNEMENT NUMERIQUE EN FOAD	10
PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)	10
BON USAGE DES OUTILS NUMERIQUES ET CYBERSECURITE	11

ARTICLE 10 : MESURES DISCIPLINAIRES 11

SANCTIONS DISCIPLINAIRES	11
LES SPECIFITES LIES AU CFA	11
LES MESURES CONSERVATOIRES	11
PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	11
COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE DU CENTRE DE FORMATION	12
GARANTIES DISCIPLINAIRES.....	12
INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE	12

ARTICLE 11 : REGLES SPECIFIQUES AU CFA..... 12

<i>LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT</i>	12
<i>LE STATUT DE L'APPRENTI</i>	13
SUIVI PEDAGOGIQUE	13
LIVRET DE SUIVI EN ENTREPRISE POUR LES APPRENANTS	13
DISPOSITIF DE MEDIATION	13
AFFICHAGES REGLEMENTAIRES DANS LES LOCAUX	14

Dans ce document nous utiliserons le genre masculin comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte. Il a donc une valeur de neutre.

Article 1 : Préambule - Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à toute action de formation organisée par MEDEO FORMATION. Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail (et seulement si l'article est applicable aux formations de MEDEO FORMATION). Ce règlement est remis à chaque stagiaire sous format dématérialisé.

Le règlement 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 stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. En cas d'utilisation d'une salle extérieure à MEDEO FORMATION, le présent document s'applique en complément du règlement intérieur spécifique au lieu où se déroule la formation.

Ce règlement intérieur sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

Champ d'application spécifique au CFA (Centre de formation d'apprentis)

Le CFA organise ses missions conformément à l'article L. 6231-2 du Code du Travail.

Tous les acteurs participent à l'atteinte des objectifs fixés par les missions rappelées ci-après :

- Accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration à l'emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
- Appuyer et accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;
- Assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
- Informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
- Permettre aux apprentis en rupture de contrat, la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 ;
- Apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
- Favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
- Encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;
- Favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mettent en avant les avantages de la diversité ;
- Encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;
- Assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance ;
- Évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;

- Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
- Accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

L'article L. 6231-4-2 du Code du travail¹ prévoit également que : « La devise de la République, le drapeau tricolore et le drapeau européen sont apposés sur la façade des centres de formation d'apprentis. La Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 est affichée de manière visible dans les locaux des mêmes établissements »

Horaires d'ouverture des locaux :

- Bâtiment G : 8h30 – 12h30 // 13h30 – 17h30
- Bâtiment J : 8h45 – 17h30

Article 2 : Responsabilités

MEDEO FORMATION s'engage à réaliser les prestations de formation avec tout le soin et la compétence dont il dispose dans le cadre d'une obligation de moyens.

La responsabilité de MEDEO FORMATION ne pourra être engagée que sur la faute prouvée et exclusive de MEDEO FORMATION. MEDEO FORMATION n'est pas responsable des objets et des effets personnels des stagiaires, ni des dommages causés à leur matériel. MEDEO FORMATION ne sera en aucun cas responsable de tout dommage indirect, direct, matériel ou immatériel, consécutif ou non, tel que préjudice commercial ou financier, perte de clients, perte d'image de marque, perte de commandes, trouble commercial quelconque, perte ou destruction totale ou partielle des données du fichier client, ainsi que toutes actions émanant de tiers.

Sans préjudice de ce qui précède, la responsabilité de MEDEO FORMATION, dans l'hypothèse où elle serait mise en jeu au titre de ses prestations de formations, est expressément limitée au prix effectivement acquitté par le client au titre de la prestation de formation concernée.

MEDEO FORMATION déclare être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile professionnelle garantissant toutes les conséquences pouvant résulter directement de ses activités professionnelles.

Le stagiaire ou son employeur si tel est le cas, déclare avoir une police d'assurance responsabilité civile professionnelle garantissant toutes les conséquences pouvant résulter de ses actions.

Article 3 : Accessibilité et accompagnement des personnes en situation de handicap

MEDEO FORMATION s'engage à rendre ses formations accessibles à tous les publics. Un référent handicap est désigné pour accompagner les personnes en situation de handicap, évaluer leurs besoins spécifiques, proposer les adaptations nécessaires (pédagogiques, organisationnelles ou matérielles) et faciliter leur parcours de formation. Les apprenants concernés sont invités à se rapprocher de ce référent dès leur inscription ou en début de formation.

Article 4 : Laïcité et neutralité

Conformément aux principes républicains, MEDEO FORMATION garantit à tous les apprenants la liberté de conscience et le respect de leurs convictions, dans le cadre d'un principe de neutralité. Toute manifestation ostentatoire d'appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdite dans les espaces de formation.

Le dialogue prime sur la sanction. En cas de différend, un échange sera organisé avec l'apprenant (et son représentant légal le cas échéant) pour assurer le respect du principe de laïcité.

Article 5 : Égalité, diversité et lutte contre les discriminations

MEDEO FORMATION s'engage à promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes, la mixité des métiers, l'égalité des chances et la lutte contre toute forme de discrimination (origine, handicap, genre, orientation, etc.). Des actions de sensibilisation peuvent être menées auprès des formateurs et des apprenants. Tout comportement discriminatoire ou sexiste fera l'objet d'un signalement et pourra être sanctionné.

Article 6 : Droit à l'image

L'apprenant autorise MEDEO FORMATION à utiliser son image (photo, vidéo, voix) dans le cadre d'actions de communication interne et externe liées à l'activité de formation, sauf opposition express notifiée par écrit avant le début de la formation. Toute diffusion d'image ou de contenu portant atteinte à la vie privée d'un autre apprenant ou du personnel, notamment sur les réseaux sociaux, est interdite et pourra faire l'objet de sanctions.

Article 7 : Règles d'hygiène et de sécurité

Dans le cadre de la formation à distance (FOAD), ou les formations réalisées en dehors des locaux de Medeo Formation, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

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 la formation ;
- De toute consigne imposée par la direction, notamment concernant l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire 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 l'intervenant ou MEDEO FORMATION. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Les consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroule la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions soit de l'intervenant, de MEDEO FORMATION ou de l'établissement d'accueil. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de MEDEO FORMATION.

Boissons alcoolisées et drogues

Toute diffusion et/ou consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Toute contrevenance fera l'objet d'une exclusion immédiate.

Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme où se déroule la formation conformément aux décrets n°92478 du 25 mai 1992 et n°2017-633 du 25 avril 2017.

En cas d'accident

Le stagiaire victime d'un accident (survenu pendant la formation, pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail) ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement l'intervenant, MEDEO FORMATION ou son employeur si tel est le cas.

Les spécificités liés au CFA

Pauses sur les temps de cours

Le CFA dégage toute responsabilité au cas où l'apprenant sortirait ou quitterait temporairement l'établissement lors des temps de pause.

Durant les temps de pause du matin et l'après-midi, les apprenants se rendront à l'extérieur de l'établissement pour ne pas encombrer les lieux de circulation.

Durant la pause repas, les apprenants pourront se restaurer dans la salle de pause, possibilité de faire réchauffer le repas (micro-ondes), ou se rendre à l'extérieur du CFA. Les repas sont à la charge des apprenants.

La propreté des lieux

La consommation de boissons et de nourriture est interdite à l'intérieur de l'établissement, à l'exception de la salle de pause. Seules les bouteilles d'eau sont autorisées. Les salles de cours doivent être rangées et rendues propres à chaque fin de cours.

La prévention des incendies

Les consignes à suivre en cas d'incendie sont affichées à l'accueil du CFA, dans la salle de pause ainsi que dans chaque salle de cours. Des exercices d'évacuation sont réalisés périodiquement. Toute personne présente dans l'établissement doit se conformer aux exercices d'évacuation organisés par le CFA, selon les procédures en vigueur.

La prévention du risque « attentat »

Les consignes à suivre sont affichées dans chaque classe. Des exercices de confinement sont réalisés périodiquement. Toute personne présente dans l'établissement doit se conformer aux exercices d'évacuation organisés par le CFA, selon les procédures en vigueur.

Obligation d'alerte et droit de retrait

Toute personne ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé, a le droit de quitter les locaux du centre.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. La personne doit signaler immédiatement à l'administration l'existence de la situation qu'elle estime dangereuse. Toute personne ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement du matériel est tenue d'en informer l'accueil du centre.

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement signalé à l'accueil (siège de MEDEO FORMATION – Bâtiment G) par la victime ou les témoins.

Traitement des accidents de travail et de trajet

Tout accident survenu durant les heures de cours, dans l'enceinte du CFA et sur les trajets Domicile/CFA sont respectivement considérés comme accident de travail. La déclaration d'accident de travail doit être faite par l'employeur. Une attestation relatant les faits sera rédigée par les services du CFA.

Utilisation de véhicule personnel

Dans le cadre de leur apprentissage, les apprenants peuvent être amenés à utiliser leur véhicule personnel. Il est nécessaire :

- De fournir la photocopie du permis de conduire, la carte grise et l'assurance du véhicule à l'assistante de formation
- Attester sur l'honneur qu'ils ont suffisamment de points sur leur permis
- Vérifier que leur assurance personnelle couvre les risques lorsqu'ils utilisent leur voiture personnelle pour un usage professionnel.
- Des déplacements peuvent être nécessaires pour des raisons pédagogiques. Les apprenti(e)s sont tenus de respecter la programmation et l'itinéraire mis en place par le formateur organisateur sous couvert de MEDEO FORMATION FORMATION, sauf pour motif grave et / ou justifié.

Tout manquement à cette obligation pourra être sanctionné.

Les apprenants utilisant leur véhicule personnel peuvent stationner sur le parking. Le code de la route s'applique sur le parking. MEDEO FORMATION ne pourra être tenu responsable de toute dégradation ayant lieu sur le parking.

Refus de se soumettre

Le refus d'une personne de se soumettre aux prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité pourra entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 8 : Discipline générale

Accès aux locaux de formation

Dans le cadre de la formation à distance (FOAD), il n'y a pas de mise à disposition de locaux.

Sauf autorisation express du Gestionnaire de formation ou l'intervenant, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux 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 bien ou de services.

Assiduité du stagiaire en formation

Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par MEDEO FORMATION. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Absences, retards ou départs anticipés

Le Gestionnaire de formation ou l'intervenant contacte dans un premier temps le stagiaire, puis en fonction des circonstances, il contactera le financeur de cet évènement.

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

Suivi de formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé d'effectuer une évaluation pré et post-formation (à chaud / à froid) et de répondre à un questionnaire de satisfaction. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de participation à une action de formation.

Tenue vestimentaire, comportement et langage

Le stagiaire est invité à se présenter en formation en tenue vestimentaire correcte. 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.

Pour le bon déroulement des formations, il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité, de respect, de discrétion professionnelle.

Sont proscrits la vulgarité, la violence, l'insolence, les moqueries, l'intimidation ainsi que tout type de harcèlement ou de discrimination, que ce soit entre stagiaires et/ou envers le Gestionnaire de session.

Les spécificités liés au CFA

Badges

Il est obligatoire, pour tous les apprenants du CFA (bâtiment J), de posséder un badge pour accéder aux locaux dès leur arrivée.

Ce badge, nominatif, est personnel et non cessible. Il sera remis contre une caution de 10€.

Ce montant sera restitué à l'apprenant lors du retour du badge, c'est-à-dire, en cas de départ anticipé, de fin de formation, d'absence de longue durée...

En cas de perte ou de vol, la caution sera encaissée par MEDEO FORMATION.

Tout oubli du badge devra être signalé à l'accueil du CFA, afin d'autoriser l'accès aux locaux.

Sans accord préalable l'apprenant se verra l'accès refusé.

Assiduité

Au CFA, l'apprenant obéit au même régime qu'un salarié. A cet égard, en matière d'absences et de congés, il est assujéti aux mêmes obligations légales prévues dans le code du Travail.

Les apprenants ont une obligation de présence à l'ensemble des cours, conférences, travaux pratiques, visites d'entreprises, stages et toutes autres activités programmées par MEDEO FORMATION.

Présence en cours

L'assiduité et la ponctualité sont de règle. Les absences et les retards ne peuvent être qu'exceptionnels et pour des motifs sérieux. Les apprenants ont une obligation de présence à l'ensemble des cours, conférences, travaux pratiques, visites d'entreprises, stages et toutes autres activités programmées par MEDEO FORMATION.

Tous les apprenants doivent se présenter en cours au moins cinq minutes avant l'heure du début du premier cours de chaque demi-journée. Une pause de dix minutes est accordée pour chaque demi-journée de cours théoriques. Le cours et les séances de

travail se déroulent en général de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h (une pause de 10 minutes à 10h40 et 15h10). Le planning des salles est diffusé chaque semaine par voie d'affichage.

Pour chaque demi-journée, une feuille de présence collective pour les apprenants doit être obligatoirement signée de manière électronique, visée par le formateur et rendue à l'accueil. Cette mesure vise à justifier de l'assiduité auprès des administrations et des employeurs concernés et conditionnent les subventions versées à l'entreprise et à la rémunération de l'alternant.

Retard

Tout retard inférieur à 30 minutes oblige l'apprenant à venir se déclarer à l'accueil de MEDEO FORMATION et récupérer une autorisation d'entrée en cours. Tout retard non justifié supérieur ou égal 30min est considéré comme absence injustifiée et l'apprenant est d'office refusé par l'intervenant.

Départ anticipé

Tout départ anticipé de formation doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à la Direction, minimum trois jours avant. La Direction notifie son accord ou son refus sur la demande écrite, accompagné de motif en cas de refus.

L'apprenant, en cas d'urgence, peut s'absenter. Dans ce cas précis, il doit déclarer sa sortie sur le registre prévu à cet effet, à l'accueil du CFA.

En cas de refus, l'apprenant est tenu de rester sur le site et poursuit normalement ses cours. Si malgré tout, le départ a lieu, il constitue une faute grave. Si l'apprenant est déjà sous le coup d'un blâme, alors la sanction supérieure s'applique.

Même si une justification officielle intervient dans les délais légaux, elle ne pourra annuler la faute grave de départ anticipé entraînant une sanction.

Absences

Toute absence prévue est justifiable à l'avance. Elle doit être signalée au préalable et au plus tôt par le formé et/ou l'entreprise qui l'emploie, à l'administration de l'établissement qui enregistra celle-ci. Ce dernier devra fournir un justificatif obligatoire.

Toute autre absence durant la période de formation, doit être signalée à l'accueil au moyen de documents l'attestant et transmis dans le respect des délais légaux. Tout justificatif reçu au-delà, sera considéré comme hors délais rendant l'absence injustifiée. Seules les absences prévues au code du travail seront considérées comme absences justifiées.

Les absences considérées comme justifiées si un justificatif a bien été délivré :

- Arrêt de travail consécutif à une maladie
- Congés pour événements familiaux (article L.3142-1 du code du travail)
- Pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité ;
- Pour le mariage d'un enfant ;
- Pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption. Ces jours d'absence ne se cumulent pas avec les congés accordés pour ce même enfant dans le cadre du congé de maternité ;
- Pour le décès d'un enfant, du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ;
- Pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.
- Convocation officielle par l'administration
- Absences pour passer un examen médical
- Cas de Force majeure : intempéries, grève des transports publics

Toute absence ne correspondant pas aux critères ci-dessus sera considérée comme injustifiée, qu'elle soit imputable à l'apprenti ou à l'employeur. L'apprenant doit avertir, le matin même de son absence l'accueil et fournir, dans un délai de 48 heures maximum (jour ouvrables) son justificatif à l'employeur et au centre de formation.

Un suivi hebdomadaire des absences est réalisé. En cas d'absence non justifiée en cours, l'employeur sera prévenu. Il peut y avoir des conséquences : décompte de jours de congés, retenue sur salaire ou sanction (avertissement, blâme...). Plusieurs absences successives et non justifiées pourront donner lieu à une rupture du contrat de travail pour faute grave. Etre salarié signifie être soumis au code du travail et aux règlements intérieurs.

Tenue vestimentaire

Tout apprenant est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement ainsi que celles spécifiques à chaque profession. Dans un souci de respect de la vie dans le CFA, l'apprenant doit avoir une tenue vestimentaire décente, propre et non provocatrice, adaptée à l'activité et au lieu. Sont interdits dans l'enceinte des locaux couvres-chefs, pantalons troués, croc tops, mini-jupes/shorts ou tout autre habillement jugé inadéquat à un cadre professionnel.

En cas de non-respect de la tenue vestimentaire adaptée, une tenue appropriée lui sera remise ; en cas de refus, il se verra renvoyé à son domicile. Par ailleurs, les apprenants envoyés en entreprise dans le cadre de leur formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Harcèlement

Aucun apprenant ne doit subir, de la part d'autres apprenants, des faits répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Le harcèlement et cyberharcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Le harcèlement dégrade le climat éducatif. Chaque situation dénoncée fait l'objet d'un traitement selon un protocole établi par le Ministère. Toute situation connue de harcèlement doit être portée à la connaissance de la communauté éducative.

Le Directeur du CFA prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral ou sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Une enquête pourra alors être déclenchée, afin de vérifier les allégations rapportées par l'élève, témoin ou qui s'estime victime de ces faits. S'ils sont établis, ils donneront lieu à l'engagement de poursuites disciplinaires, ou pénales.

Un référent harcèlement est désigné au sein de MEDEO FORMATION. Toute situation portée à sa connaissance est traitée dans les meilleurs délais, avec confidentialité et bienveillance. Un protocole de prévention, d'enquête et de traitement des situations de harcèlement ou discrimination est en place, conformément aux recommandations du Ministère du Travail et aux exigences du Code du travail.

Vandalisme, détérioration et comportement dangereux

Tout acte de vandalisme caractérisé, de dégradation volontaire du matériel, d'introduction d'animaux, d'introduction d'armes et objets contondants, du déclenchement volontaire des systèmes de sécurité ou d'alarme sans raison valable, de non-respect des procédures incendies feront l'objet d'une convocation immédiate devant un Conseil de discipline exceptionnel saisi par la Direction ou son représentant légal.

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état les machines et le matériel qui lui est mis à disposition en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser les machines et le matériel conformément à leur objet : l'utilisation des machines et du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Toute anomalie dans le fonctionnement d'une machine et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Chaque apprenant est responsable des machines et du matériel qu'il utilise. En cas de dégradations, imputables à un apprenant, le remboursement de ces dégradations pourra être réclamé sur simple avis du Directeur du CFA. Ce règlement n'exclut en rien les sanctions disciplinaires qui pourront être prises à l'égard de l'apprenant.

Prosélytisme et respect du principe de laïcité

Il est interdit de fabriquer, de distribuer ou d'apposer des tracts, des affiches.

La laïcité assure la liberté de conscience de tous. Tout propos et/ou port de signe qui manifeste ouvertement une affiliation religieuse, politique ou philosophique est interdite (ex : croix, voile, foulard, étoile de David). L'apprenant ne peut refuser d'appliquer le règlement intérieur ou d'assister à certains cours sous couvert de convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

Téléphone et ordinateur portable

L'usage du téléphone portable et des appareils numériques est autorisé en mode silencieux dans tout l'établissement, hors séance pédagogique, durant laquelle son usage est strictement interdit sans autorisation de l'intervenant (pour les besoins de la formation).

L'ordinateur portable personnel doit être utilisé avec l'accord du formateur et pour une utilisation pédagogique uniquement, sous peine d'exclusion immédiate du cours. Il est strictement interdit de se connecter sur le réseau filaire de MEDEO FORMATION.

Respect des logiciels, équipements informatiques, méthodes pédagogiques et documentation

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés ou diffusés par les personnes formées sans l'accord préalable et formel du responsable du pôle Formation de MEDEO FORMATION et/ou de son tuteur. Toute copie est expressément interdite. Conformément à la loi du 3 juillet 1985 concernant la protection des auteurs de logiciels, tout stagiaire convaincu de piratage sera déféré devant le conseil de discipline sans préjuger des sanctions prévues par la loi du 11 mars 1957 (code de propriété intellectuelle).

L'introduction de copies illicites de logiciels est interdite. Toute introduction frauduleuse de tout support informatique au sens large, engagera la seule responsabilité de son auteur. La copie illégale de logiciels du CFA ou l'introduction volontaire de virus dans les matériels, ou tout autre acte frauduleux causant un préjudice matériel fera l'objet d'une convocation immédiate devant un Conseil de discipline exceptionnel saisi par la Direction ou son représentant légal.

Enregistrement et captation

Les enregistrements et films effectués pendant les séances de formation doivent faire l'objet d'une autorisation signée. Leur usage est exclusivement à visée pédagogique.

Article 9 : Utilisation 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 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 usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement à l'intervenant ou MEDEO FORMATION toute anomalie du matériel.

Matériel pour la formation à Distance

Toute personne inscrite à une formation à distance, doit avoir le matériel nécessaire à la réalisation de celle-ci (connexion internet stable, microphone, caméra).

Accès à la formation à Distance

Sauf autorisation du directeur ou du responsable de formation, les stagiaires ayant accès à la salle virtuelle/ au e-learning pour suivre leur formation ne peuvent faire participer toute personne non inscrite à la formation.

Enregistrement et sauvegarde des données

Il est formellement interdit, sauf dérogation du directeur ou du responsable de formation d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Il est également interdit pour l'étudiant de copier, télécharger, modifier, reproduire, poster, distribuer, transmettre ou vendre, de quelque manière que ce soit, les contenus (tout ou en partie) de formation fournies ou extraites durant la formation.

Les données à caractère personnel de l'étudiant sont utilisées dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de sa formation par les équipes de MEDEO FORMATION en charge du traitement. Ces données sont nécessaires à l'exécution de la formation en application de l'article L 6353-9 du Code du travail. Elles sont conservées pour la durée légale de prescription des contrôles administratifs et financiers applicables aux actions de formation.

Aide à l'équipement et accompagnement numérique en FOAD

En cas de difficultés d'accès au matériel informatique ou à une connexion internet stable, MEDEO FORMATION peut proposer des solutions de prêt ou d'accompagnement technique, dans la mesure de ses capacités. Les stagiaires peuvent bénéficier, sur demande, d'un accompagnement à la prise en main des outils numériques utilisés pendant la formation à distance.

Protection des données personnelles (RGPD)

MEDEO FORMATION traite les données à caractère personnel des apprenants dans le respect du Règlement général sur la protection des données (UE 2016/679) et de la loi Informatique et Libertés. Les données collectées sont nécessaires à l'inscription, à l'exécution et au suivi des formations, ainsi qu'aux obligations légales et réglementaires du centre de formation. Elles sont conservées pour la durée légale nécessaire à ces finalités. Chaque apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de limitation du traitement de ses données. Ces droits peuvent être exercés par mail à l'adresse suivante : contact@medeo-formation.fr indiquer dans l'objet à l'attention du DPO ou du référent RGPD. MEDEO FORMATION s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité de ces données.

Bon usage des outils numériques et cybersécurité

Les outils numériques mis à disposition sont exclusivement réservés à un usage pédagogique. Il est strictement interdit :

- de modifier les paramètres système ou logiciels,
- de consulter des contenus illicites (violents, haineux, pornographiques, racistes),
- de diffuser des messages offensants,
- de télécharger illégalement des fichiers.

Les apprenants doivent adopter une posture responsable et respectueuse en ligne, notamment sur les plateformes collaboratives et réseaux sociaux.

Article 10 : Mesures Disciplinaires

Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'un avertissement oral (avec, selon le cas, information à l'employeur selon la gravité). Si le trouble se poursuit malgré l'avertissement, l'intervenant ou le Gestionnaire de formation pourra exclure le stagiaire pour le restant de la journée avec possibilité de refuser le stagiaire aux autres sessions de formation.

Les spécificités liés au CFA

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'établissement, à la suite d'un agissement de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans l'entreprise ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire des cours
- Exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

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

Les mesures conservatoires

La décision d'exclusion prise provisoirement par le Responsable du centre (3 jours) ne peut avoir le caractère d'une mesure disciplinaire conservatoire préalable à la convocation du conseil de perfectionnement dans la mesure où seul l'employeur de l'apprenant est dans ce cas de figure doté de l'autorité disciplinaire.

En revanche et sous toute réserve qu'il y ait une urgence, MEDEO FORMATION pourra le cas échéant prendre cette mesure d'exclusion si la présence de l'apprenant(e) dans le centre est de nature à créer ou à risquer de créer un trouble à l'ordre public. La mesure n'est pas en ce cas une mesure disciplinaire mais une décision de police qui en tant que telle doit être écrite, motivée en droit et en fait et notifiée à l'apprenant ou sa famille s'il est mineur ainsi qu'à son employeur.

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenti dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation convoque l'apprenant 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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'apprenti peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant 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 indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant. Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des apprentis.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- L'apprenant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, apprenti ou salarié de l'organisme.
- 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 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 sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant ne soit informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ne soit respectée.

Composition du conseil de discipline du centre de formation

Le conseil de discipline du centre de formation est composé :

- Du Responsable de MEDEO FORMATION ou de son représentant, ou du responsable de formation
- Du professeur référent
- D'un assistant de formation,
- D'un représentant des apprenants délégué

Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (d'où l'avertissement oral préalable). Toutefois, lorsqu'un agissement, 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.

Informations complémentaires sur la procédure disciplinaire

Un registre disciplinaire est tenu par MEDEO FORMATION et consigne l'ensemble des sanctions prononcées, conformément à l'article R.6352-5 du Code du travail. Lorsque l'apprenant est mineur, ses représentants légaux sont informés sans délai de toute sanction disciplinaire écrite ou mesure d'exclusion envisagée.

Article 11 : Règles Spécifiques au CFA

Le Conseil de Perfectionnement

Le Conseil de perfectionnement, prévu à l'article L.6231-3 du Code du travail, est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage. La présidence du Conseil de Perfectionnement est assurée par le Secrétaire Général ou son représentant.

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins 3 fois par an pour examiner et débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour.

Le directeur du CFA régional assure la préparation des réunions et la diffusion des comptes rendus à chacun des membres du Conseil de perfectionnement.

Le Conseil de Perfectionnement est composé :

- Du Directeur
- De la Coordinatrice CFA
- De la Responsable Intra, VAE, BC
- Du Responsable Opérationnel

- Des intervenants référents de section

Les convocations sont envoyées aux membres dix jours au plus tard avant la date du Conseil de Perfectionnement, délai pouvant être réduit à un jour en cas d'urgence.

Les documents préparatoires concernant les questions proposées à l'ordre du jour seront joints, selon les besoins, à la convocation.

Le Conseil de Perfectionnement rend ses avis à la majorité des membres présents. Le vote s'effectue à main levée. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les sujets traités par le Conseil de Perfectionnement sont notamment :

- 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 centre
- Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1 du
- Code du travail, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises
- Les projets d'investissement
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du Code du travail, à savoir :
 - Le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels
 - Le taux de poursuite d'études
 - Le taux d'interruption en cours de formation
 - Le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné, à la suite des formations dispensées
 - La valeur ajoutée de l'établissement

Démarche d'amélioration continue :

Les avis et propositions formulés par le Conseil de perfectionnement sont intégrés dans la démarche qualité de MEDEO FORMATION. Ils peuvent donner lieu à des actions d'amélioration dans le cadre du plan qualité annuel, dans une logique de progrès continu des formations.

Le statut de l'apprenti

L'apprenti s'engage dans un contrat de travail (apprentissage ou professionnalisation) avec une entreprise. L'employeur s'engage à verser un salaire et assurer une formation professionnelle complète (une partie en entreprise une partie en CFA) à l'apprenant. L'apprenant s'engage à travailler pour cet employeur et suivre cette formation jusqu'à son terme.

Il bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés de l'entreprise dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation en formation.

L'assiduité est obligatoire quel que soit le mode de prise en charge des frais de formation, quelle que soit la formation suivie et qu'elle soit rémunérée ou non. Pour les demandeurs d'emploi en stage agréé ou les salariés en formation, une absence non justifiée entraîne une imputation sur le montant de la rémunération ou du salaire perçu. Pour les stagiaires de la formation professionnelle, en cas d'infraction, les mêmes sanctions s'appliqueront, y compris la rupture de la convention sur avis du conseil de discipline.

Suivi pédagogique

Les apprenants effectuent tous les travaux écrits et oraux demandés dans le cadre de leur formation. Ils rattrapent le travail effectué pendant leurs absences si besoin ; un temps de soutien à ce travail est possible lors des cours de récupération et lancement.

Livret de suivi en entreprise pour les apprenants

Ce document permet de suivre l'évolution de la formation. Il doit être régulièrement signé après chaque stage par le Maître d'apprentissage (ou le tuteur) et un membre de l'équipe pédagogique du CFA.

Dispositif de médiation

MEDEO FORMATION propose un dispositif de médiation en cas de difficultés mettant en péril la continuité d'un parcours (problème en entreprise, rupture de contrat, conflit, difficulté sociale, santé, etc.). La médiation peut être saisie par l'apprenant, l'entreprise ou un formateur. Elle a pour objectif de restaurer le dialogue et de sécuriser le parcours de formation. Elle peut proposer des solutions d'orientation ou de remédiation.

Affichages réglementaires dans les locaux

Conformément à la législation en vigueur, les éléments suivants sont affichés de manière visible dans les locaux de MEDEO FORMATION :

- Le règlement intérieur,
- Les consignes de sécurité et d'évacuation,
- Les consignes de prévention "attentat-intrusion",
- Les numéros d'urgence,
- La Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789,
- La charte de la laïcité,
- Les drapeaux tricolore et européen (CFA – article L.6231-4-2).

Fait à Toulouse le 28/03/2025

M. Nicolas BARDETIS
SAS MEDEO FORMATION
Siret : 842 000 000
J. Bouquet
20000 Toulouse
SIRET : 842 000 000
Ets TVA - D.A. 75 05 0241 05