

# Règlement intérieur pour les stagiaires en formation continue

(Art. L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail)

## I – Préambule

Le présent règlement intérieur a pour vocation, conformément à la législation en vigueur, de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par CCI Formation Pro, 36 rue du Sergent Michel Berthet 69009 LYON, SAS au capital Social de 1 228 899 euros dont le Président est CCI LYON METROPOLE SAINT ETIENNE ROANNE

## II - Dispositions Générales

**Article 1 :** Conformément à la législation en vigueur, le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

## III - Champ d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée en formation continue par CCI 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 et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans les locaux de CCI formation, dans des locaux extérieurs ou en distanciel.

## IV - Hygiène et sécurité

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation et/ou en distanciel.

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier Règlement.

### Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de CCI formation Pro.

### Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 7 : Restauration

La restauration s'effectue dans les espaces et selon les règles prévues à cet effet, indiquées à la venue des participants dans les locaux de CCI Formation Pro

### Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au Responsable de CCI Formation Pro ou à son représentant.

### Article 9 : Consignes d'incendie

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 stagiaires.

## V - Discipline

### Article 10 : Horaires de stage, absence-présence

Les horaires de stage sont fixés par CCI formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertit CCI formation que la formation ait lieu en présentiel ou en distanciel.

Dans le cadre de formation en distanciel, le stagiaire doit tester sa connexion avant la formation et se connecter 15 minutes avant le démarrage de la formation.

Par ailleurs, une fiche de présence par demi-journée est obligatoirement signée par le stagiaire.

Date de mise à jour : 06/01/2023

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

### **Article 11 : Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de CCI Formation Pro, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, il ne peut y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme et procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 12 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation ou se connecter en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

### **Article 14 : Utilisation des Systèmes d'Information et de Communication**

Dans un but de transparence à l'égard des utilisateurs, d'incitation à un usage loyal, responsable et sécurisé du système d'information, une charte de bonne utilisation de ces ressources définit les règles applicables et est pleinement annexée au présent règlement.

### **Article 15 : Protection des données à caractère personnel**

Les apprenants, dans le cadre de leur formation et notamment lors de l'utilisation des ressources informatiques mises à disposition par CCI Formation Pro, s'engagent à respecter la politique de protection des données personnelles de CCI Formation PRO, pour toutes les données auxquelles ils pourraient avoir accès dans le cadre strict justifié par les enseignements dispensés.

De même, CCI Formation PRO s'engage vis-à-vis de ses apprenants à mettre en oeuvre les mesures nécessaires permettant de garantir que le recueil et le traitement de leurs données personnelles sont conformes au RGPD et à la loi Informatique et Liberté.

POUR TOUTE INFORMATION ET EXERCICE DE VOS DROITS, NOUS VOUS INVITONS À PRENDRE CONNAISSANCE DE NOTRE POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES sur notre site internet dans la rubrique [mentions légales](#) de notre site internet

### **Article 16 : Enregistrements, propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

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

### **Article 18 : Sanctions et procédure disciplinaire**

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

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail :

*"Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :*

*- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'acquittement ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;*

*- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.*

*Assistance possible pendant l'entretien*

*Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.*

*Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.*

*Prononcé de la sanction*

*La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.*

*La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge."*

## **VI – Représentation des stagiaires**

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, des modalités de représentation des stagiaires sont définies.

## Article 19 : Organisation des élections

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. 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.

## Article 20 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

## Article 21 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

## VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

### Article 20 : Publicité

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de CCI formation Pro. Le stagiaire en est systématiquement informé lors de son inscription chez CCI formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'accueil de CCI formation.

## ANNEXE :

### Charte d'utilisation des ressources des systèmes d'information et de communication pour les apprenants et les formateurs-enseignants non-salariés de CCI Formation Pro

La présente charte a pour objet de définir les conditions et les règles d'utilisation du système d'information et de communication (SIC) mis à la disposition des apprenants et des formateurs /enseignants non-salariés par CCI Formation Pro, 36 rue du Sergent Michel Berthet 69009 LYON, SAS au capital Social de 1 228 899 euros dont le Président est CCI LYON METROPOLE SAINT ETIENNE ROANNE

Le SIC regroupe tous les moyens informatiques et de communication (logiciels, matériels, réseaux) utilisables depuis les locaux des établissements de CCI Formation Pro ou accessibles à distance, ainsi que les "services internet", c'est-à-dire la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses : sites web, messageries classiques ou instantanées, forums de discussion, réseaux sociaux, espaces collaboratifs, etc.

Par extension, le SIC comprend l'intégralité des données numériques stockées, traitées et échangées par ces installations.

**Dans un but de transparence à l'égard des utilisateurs, d'incitation à un usage loyal, responsable et sécurisé du système d'information, la présente charte définit les règles relatives à l'utilisation de ces ressources.**

La présente charte est communiquée :

- aux apprenants (annexée au règlement intérieur des stagiaires de la formation continue de CCI Formation Pro)
- aux formateurs enseignants non-salariés (annexée au guide formateurs de CCI Formation Pro, en complément de leurs obligations contractuelles)

### Équipements mis à disposition

Des équipements informatiques sont mis à disposition en espaces de ressources sous le contrôle des services de CCI Formation Pro et dans les salles de cours informatiques sous le contrôle et la responsabilité d'un enseignant.

L'utilisateur s'engage à :

- ne pas déplacer les postes de travail, débrancher des câbles ou installer des logiciels,
- après chaque utilisation, laisser une place nette (fermeture des applications, déconnexion de son compte),
- ne pas modifier les configurations des postes de travail.

Tout bris ou mauvais fonctionnement de machine appartenant à CCI Formation Pro doit être immédiatement signalé au formateur, coordinateur pédagogique ou interlocuteur CCI

Formation Pro, qui veillera à contacter le service concerné pour sa remise en état.

### Règles d'usage

Tout utilisateur doit respecter les règles et procédures mises en place pour l'acquisition, le traitement et la restitution de données sur les ordinateurs mis à disposition dans l'établissement ou sur le matériel qu'il serait amené à utiliser pour accéder aux ressources.

**Utilisation raisonnée** : L'utilisation des ressources informatiques auquel il est possible d'accéder par tout réseau mis à disposition par CCI Formation Pro, y compris sans fil, doit être raisonnée, de manière à éviter toute consommation abusive et/ou détournée de ces ressources.

Sur l'ensemble des équipements, qu'ils soient utilisés dans les locaux de l'établissement ou à distance, par les utilisateurs pour se connecter aux ressources du SIC mises à disposition, l'utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations ayant pour but :

- de masquer sa véritable identité,
- d'usurper l'identité d'autrui,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- de mettre en place un programme pour contourner la sécurité,
- d'installer et d'utiliser un logiciel à des fins non conformes aux activités de CCI Formation Pro

- d'utiliser des comptes autres que ceux auxquels il a légitimement accès,
- d'utiliser un poste de travail ou toute autre ressource du SIC sans une permission explicite de la personne à qui elle est attribuée,
- d'accéder aux données d'autrui sans l'accord exprès des détenteurs même lorsque ces données ne sont pas explicitement protégées.
- de créer ou de générer des données ayant pour effet la saturation du réseau ou l'épuisement des ressources.

**Utilisation dans le cadre des activités CCI Formation Pro et pour les besoins en formation** : Les matériels sont mis à la disposition des utilisateurs à des fins exclusives d'enseignement, de culture, de recherche et de diffusion d'informations techniques et pédagogiques

Le droit d'accès aux ressources n'est autorisé que dans le cadre exclusif des activités conformes aux missions de CCI Formation Pro. Par ailleurs, l'étendue des ressources informatiques auxquelles l'utilisateur a accès peut être limitée en fonctions des besoins réels et des contraintes imposées par le partage de ces ressources avec les autres utilisateurs.

Le droit d'accès est temporaire. Il est retiré si la qualité de l'utilisateur ne le justifie plus. Il peut également être retiré par mesure conservatoire si le comportement d'un utilisateur n'est plus compatible avec les règles énoncées dans la présente charte.

**Préservation de l'intégrité et de la sécurité des systèmes informatiques** : La sécurité est l'affaire de tous. Chaque utilisateur doit y contribuer en respectant quelques précautions simples :

- choisir un mot de passe sûr et gardé secret,
- ne jamais donner son mot de passe à un tiers,
- ne pas afficher de mot de passe, et le changer régulièrement,
- ne pas quitter son poste de travail sans verrouiller sa session,
- signaler toute tentative de violation de son compte, ou d'intrusion sur ses équipements

Un utilisateur ne doit jamais quitter son poste de travail sans s'être déconnecté.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement interne ou externe du réseau, à l'intégrité et à la sécurité des outils informatiques. à ne pas procéder volontairement à des manipulations anormales du matériel, ni à introduire de

logiciels parasites (logiciels malveillants, virus, vers, chevaux de Troie, bombes logiques... )

Sont passibles de sanctions:

- la simple accession à un système sans autorisation, même s'il n'en résulte aucune altération des données ou du fonctionnement,
- les actes consistant à empêcher un système de fonctionner par exemple par l'introduction de "virus",
- l'introduction ou la modification frauduleuse de données.

**Respect du droit de copie** : La reprographie d'œuvres protégées effectuées dans les locaux de CCI formation Pro est règlementée dans le cadre des engagements de CCI Formation Pro avec le Centre Français du Droit de copie.

L'utilisateur respecte les dispositions du droit de copie telles qu'en vigueur dans l'établissement de formation.

**Respect du droit de propriété** : Les données diffusées sur Internet doivent avoir été obtenues licitement et ne pas porter atteinte au droit des tiers et au respect du droit de propriété d'autrui.

- Il doit veiller plus spécialement à ce que l'utilisation des logiciels s'effectue dans le respect des termes de la licence d'utilisation,
- Il s'interdit la reproduction des logiciels commerciaux autre que pour l'établissement d'une copie de sauvegarde,
- Il respecte les droits de propriété intellectuelle sur des œuvres protégées, qui font interdiction d'utiliser, de reproduire et d'exploiter ces œuvres sans l'autorisation de l'auteur ou du titulaire des droits.

**Respect du droit des personnes** : Il est interdit à tout utilisateur de porter atteinte à la vie privée d'autrui par un procédé quelconque et notamment par la transmission sans son consentement de son image ou de ses écrits diffusés à titre confidentiel ou privé.

De manière générale, l'utilisateur veille au respect de la personnalité, de l'intimité, de la dignité et de la vie privée d'autrui. **Respect de l'ordre public** : L'utilisateur agit dans le respect de l'ordre public et s'interdit notamment toute provocation ou acte malveillant de quelque nature que ce soit (telles qu'incitation au racisme, incitation au terrorisme, incitation au suicide,.....) ou toute diffusion de message à caractère violent de nature à porter atteinte à la dignité humaine.

**Respect de la confidentialité** : L'utilisateur respecte les contenus à caractère confidentiel, et s'engage particulièrement :

- A ne pas lire, copier, divulguer ou modifier les fichiers d'un autre utilisateur sans y avoir été explicitement autorisé par son propriétaire et/ou son auteur,
- A ne pas intercepter les communications privées entre tiers

## Usage des services d'Internet

Les ressources informatiques et les services Internet de CCI Formation Pro sont mis à la disposition des utilisateurs dans le cadre et pour les besoins de la formation suivie ou dispensée. Etant donné qu'un réseau est caractérisé par l'interdépendance de ses utilisateurs, un trouble ou un acte malveillant peut atteindre toute la communauté. Pour le bon fonctionnement du réseau et le respect de ses utilisateurs, CCI Formation Pro souscrit à un code de bonne conduite à respecter en matière d'utilisation d'Internet. Pour accéder aux services d'Internet, les utilisateurs doivent s'engager sur les termes de la présente charte et notamment les règles d'usage et de comportement.

A ce titre:

- l'accès aux moyens informatiques et à l'Internet est strictement personnel et inaccessible.
- est interdite toute utilisation des SIC via le réseau de CCI Formation Pro à des fins commerciales ou personnelles (autres que dans le cadre d'activités de formation, de culture ou de recherche) ou encore à des fins ludiques. De même, il est interdit de donner à des tiers un accès à titre commercial ou non, rémunéré ou non, au réseau Internet de CCI Formation Pro.
- les utilisateurs ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou susceptible de porter atteinte aux intérêts de CCI Formation Pro.
- Pour des raisons de sécurité, l'accès à certains sites et le téléchargement peuvent être limités ou prohibés par la DSIR.

## Contrôle des activités

**Contrôles automatisés** : Le système d'information et de communication s'appuie sur des fichiers journaux (" logs "), créés automatiquement par les équipements informatiques et de télécommunication. Ces fichiers sont stockés sur les serveurs et permettent d'assurer le bon fonctionnement du système, en protégeant la sécurité des informations, en détectant des erreurs matérielles ou logicielles et en enregistrant les accès au système d'information.

Les utilisateurs sont informés que de multiples traitements sont réalisés afin de vérifier le bon

fonctionnement du système d'information et de communication, pour détecter les anomalies liées à l'utilisation des ressources et surveiller les tentatives d'intrusion, ce dans le respect des règles en vigueur.

Sont notamment conservées et peuvent faire l'objet de statistiques anonymisées les données relatives :

- à l'utilisation des logiciels applicatifs ;
- à l'utilisation des ressources situées sur internet ;
- aux connexions aux réseaux internes et à la messagerie ;
- à l'utilisation du téléphone.

**Procédure de contrôle manuel** : En cas de dysfonctionnement constaté par la DSIR, l'administrateur, dans le respect de la confidentialité peut procéder à un contrôle manuel et à une vérification de toute opération effectuée par un ou plusieurs utilisateurs.

### Matériels personnels (ordinateurs portables ou tablettes)

Afin de bénéficier pleinement des services réseaux de CCI Formation Pro, il est impératif que ces équipements personnels respectent les règles ci-après :

- Le système d'exploitation doit être conforme aux standards Windows 7 et suivants. Aucune garantie de fonctionnement ou de support ne pourra être accordée pour d'autres systèmes d'exploitation.
- Pour tous les logiciels soumis à licence et installés sur les ordinateurs personnels, l'apprenant doit pouvoir justifier de la licence d'utilisation.
- Tous les ordinateurs personnels doivent être équipés d'un antivirus et antispyware.

- Le système d'exploitation et les logiciels de protection doivent permettre les mises à jour indispensables à leur efficacité.

En cas d'accès au système d'information au moyen d'un ordinateur personnel, notamment en cas de connexion de supports amovibles (ex : clés USB) aux équipements, l'utilisateur se doit de veiller à la sécurité du matériel utilisé. L'utilisation des ordinateurs personnels au sein de CCI Formation Pro ne doit en aucun cas nuire au bon déroulement des formations dispensées ni au parfait fonctionnement de l'établissement.

### Données à caractère personnel

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) pose le principe de la protection des données à caractère personnel. On entend par donnée à caractère personnel toute donnée permettant d'identifier une personne physique, directement ou indirectement.. Les traitements de données à caractère personnel créés par CCI Formation Pro le sont dans le strict respect des règles issues du règlement précité.

Les apprenants, dans le cadre de leur formation et lors de l'utilisation des ressources informatiques mises à disposition par CCI Formation Pro, ainsi que les formateurs enseignants, dans le cadre de leur mission pour CCI Formation Pro et en complément de leurs obligations contractuelles, s'engagent à respecter la politique de protection des données personnelles de CCI Formation PRO, pour toutes les données auxquelles ils pourraient avoir accès dans le cadre strict justifié par les enseignements dispensés.

De même, CCI Formation PRO s'engage vis-à-vis de ses formateurs et de ses apprenants à mettre

en oeuvre les mesures nécessaires permettant de garantir que le recueil et le traitement de leurs données personnelles sont conformes au RGPD et à la loi Informatique et Liberté.

POUR TOUTE INFORMATION ET EXERCICE DE VOS DROITS, NOUS VOUS INVITONS À PRENDRE CONNAISSANCE DE NOTRE POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES sur notre site internet dans la rubrique [mentions légales](#) de notre site internet

### Sanctions

Le manquement aux règles et mesures de sécurité de la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du SIC, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits concernés.

Le non-respect ponctuel ou répétitif des règles ci-dessus pourra entraîner les décisions suivantes :

- Fermeture de l'accès aux ressources de CCI Formation Pro.
- Lettre d'avertissement de la Direction de CCI Formation Pro.
- Sanctions telles que prévues dans le règlement intérieur des stagiaires de la formation continue de CCI Formation Pro
- Résiliation sans indemnités des relations contractuelles avec les formateurs/enseignants non-salariés de CCI Formation Pro.

Par ailleurs, le contrevenant peut faire l'objet de poursuites pénales