

[Tapez le nom de la société]

Règlement Intérieur

Applicable aux stagiaires de la formation professionnelle et participants aux formations de l'Institut de Formation du Vélo

Le règlement intérieur de l'Institut de formation du vélo doit être connu lu et connu de tous les stagiaires et personnels qui fréquentent les locaux du centre de formation, afin d'en appliquer les règles assurant un fonctionnement harmonieux pour le plus grand bénéfice de tous. S'entend par stagiaire tout participant aux stages de formation professionnelle à l'Institut de formation du vélo.

Il est consultable sur le site : www.formation-velo.com

TITRE 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION ET AU FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL DU CENTRE DE FORMATION

Article 1 : égalité hommes – femmes

Le comportement des personnes doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui. De manière non exhaustive, il ne doit pas être de nature :

- À porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- À porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et à la sécurité des biens ;
- À porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement du centre de formation ;
- À créer une perturbation dans le bon déroulement des activités d'enseignement et de recherche, administratives, sportives et culturelles et de toute manifestation autorisée sur le site de l'IFV.

Article 2 : comportement général

L'institut de formation du vélo s'engage à veiller au respect mutuel entre les sexes et à lutter contre les stéréotypes et toutes les discriminations.

Article 3 : effets et objets personnels

Les biens personnels étant toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur, l'IFV ne peut être tenu pour responsable de leur disparition ou de l'atteinte qui leur serait portée.

Article 4 : plagiat

Les travaux des stagiaires doivent revêtir un caractère personnel (thèses, mémoires, travaux de recherches, etc...). Tout plagiat, y compris de documents issus de sites internet, pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires indépendantes de la mise en œuvre de poursuites pénales. Le plagiat consiste notamment à :

- Reproduire un texte ou une partie seulement d'un auteur et de le présenter comme le sien, en omettant de mentionner la source.
- Utiliser des images, des graphiques extraits de sources externes sans en préciser la source. Conformément au code de la propriété intellectuelle, les courtes citations sont autorisées si le nom de l'auteur et de la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués.

Article 5 : communication/charte graphique

Tout document ou publication émanant d'une structure de l'IFV doit faire référence, quel que soit son support à son appartenance à l'IFV. Les documents officiels portent obligatoirement le logo de l'IFV tel qu'il est défini dans la charte graphique de l'établissement. L'utilisation du logo de l'IFV pour tout autre usage que celui des services de l'IFV doit être soumise à une autorisation préalable du directeur de l'IFV.

TITRE 2 - Respect de règles de santé – sécurité – environnement

Article 1 : rôle et responsable en matière de prévention des risques

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux du stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 2 : interdiction de fumer, consommation d'alcool et de substances illicites

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

Article 3 : alcool et substances illicites

La consommation de boissons alcoolisées est interdite au sein et dans le cadre des activités de l'IFV. La consommation d'alcool par une personne au sein de l'IFV ne peut être tolérée dès lors qu'elle entraîne une concentration d'alcool dans son sang supérieure ou égale au taux autorisé par le code de la route. La

Campus de la Brunerie /180 Boulevard de Charavines -38500 VOIRON
N° SIRET : 534 277 488 000 19 / Code NAF : 8559A

consommation de toute substance classée stupéfiante est strictement interdite dans l'enceinte et dans le cadre des activités du centre de formation. Il est interdit d'introduire ou de transporter illégalement dans les locaux et dans le cadre des activités de toute substance, tout matériel ou instrument dangereux lié à l'usage de stupéfiants, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article 4 : respect des consignes de sécurité, circulation et évacuation

Afin de préserver la sécurité et la santé de tous, quel que soit le lieu où elle se trouve sur le campus, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes de sécurité, les plans d'évacuation des bâtiments et la localisation des extincteurs sont affichés dans tous les bâtiments.

Article 5 : circulation des bâtiments – usage et vacuité

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage, gênant la circulation ou pouvant générer des fumées, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

Article 6 : évacuation des bâtiments

Lors du déclenchement du signal d'alarme incendie dans un bâtiment et dans tous les cas, l'ensemble des personnes qui y sont présentes doivent immédiatement évacuer les locaux, respecter les consignes données par les guides d'évacuation et rejoindre le point de rassemblement prévu. Les stagiaires ne doivent pas réintégrer les bâtiments avant que l'ordre n'en ait été donné par les responsables d'évacuation ou les services de secours.

Article 7 : alertes et accidents

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 l'organisme. Conformément à l'article R-6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : préservation de l'environnement, traitement des déchets

L'ensemble des espaces verts et des espaces communs doit être respecté. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne doit être abandonné à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Ils doivent être triés et mis dans les containers ad hoc.

Campus de la Brunerie /180 Boulevard de Charavines -38500 VOIRON
N° SIRET : 534 277 488 000 19 / Code NAF : 8559A

Article 9 : assurance

L'Institut de formation du vélo dispose d'une responsabilité civile pour son activité de formation auprès de la MAIF. Cependant, chaque participant doit être couvert obligatoirement par une assurance personnelle en responsabilité civile pour les accidents, blessures, qui n'engageraient pas la responsabilité civile de l'organisme de formation. La souscription d'une assurance individuelle accident est par ailleurs vivement recommandée.

TITRE 3 – Dispositions concernant les sites et les locaux

Article 1 : accès au centre de formation et locaux

L'accès aux locaux relevant de l'IFV est réservé aux personnels, aux usagers et aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques.

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou demeurer à d'autres fins, ou introduire de personnes étrangères à l'organisme, ni des marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Les locaux communs, (IFV, Inolab, CREPS, TSF ou autres) doivent être respectés pour leurs usages, maintenus propres et utilisés dans le respect le plus stricte des autres utilisateurs et des règles internes. Les sanitaires doivent rester propres, les espaces communs ne doivent pas être encombrés ou salis. Les casiers à chaussures mis à disposition doivent être utilisés, l'accès au bâtiment ne peut se faire avec des chaussures sales (terre, boue, etc ..).

La porte d'entrée du bâtiment Inolab Entreprise ne doit en aucun cas être maintenue ouverte.

Article 2 : utilisation et entretien du matériel

Les outils ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

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. En fonction de la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel. Lors de l'utilisation du matériel ou des locaux, dans le cas où ceux-ci viendraient à être salis au-delà de la normalité, leur nettoyage est à la charge de son utilisateur avant son départ.

En cas de perte ou de dégradation issue d'une utilisation non conforme, le remplacement de matériel sera à la charge de l'utilisateur.

Campus de la Brunerie /180 Boulevard de Charavines -38500 VOIRON
N° SIRET : 534 277 488 000 19 / Code NAF : 8559A

L'emprunt d'ouvrage issu de la bibliothèque pédagogique est soumis à autorisation et donne lieu à un suivi de la part de l'équipe pédagogique.

Article 3 : circulation et stationnement

Les règles de conduite du Code de la route s'appliquent sur tout le campus. Les automobilistes, les motocyclistes, les cyclistes et les piétons doivent s'y conformer.

Le stationnement des véhicules sur le campus n'est ouvert qu'aux personnels de l'IFV, aux usagers et aux personnes dûment autorisées. Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées, les voies d'accès aux pompiers et véhicules de secours ainsi que sur les zones de cheminement ou d'évacuation (issues de secours, zones de livraison...)

Article 4 : acte de vandalisme, vol

Les usagers et les personnels doivent respecter tous les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers...) sur l'ensemble de l'IFV. En cas de flagrant délit de vol ou de destruction de matériel, l'intéressé sera déféré devant les autorités compétentes.

Aucun vol de pourra être toléré et donnera lieu à une exclusion définitive immédiate.

Toute dégradation, appropriation, modification, ou usage détournée du matériel de l'IFV sans l'accord de l'IFV sera sanctionnée.

TITRE 4 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS

Article 1 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- 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.

Campus de la Brunerie /180 Boulevard de Charavines -38500 VOIRON
N° SIRET : 534 277 488 000 19 / Code NAF : 8559A

- 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 2 : Suivis de l'assiduité des modules e-learning

Lorsqu'ils sont attribués aux stagiaires, les cours doivent obligatoirement être suivis et finalisés aux dates indiquées dans le planning (jalons). Ils sont obligatoires au même titre que les cours en présentiels. En cas de non-réalisation dans les temps impartis, l'IFV considérera ces cours comme des absences non justifiées et le(la) stagiaire recevra un avertissement. Il ne pourra pas être présenté à la DRAJES lors du jury final de la session.

Article 3 : Utilisation du téléphone portable pendant les cours

Si l'utilisation du téléphone (ou autre appareil électronique) pendant les cours peut parfois être tolérée ; dans la mesure d'une utilisation occasionnelle et dans le respect de l'intervenant ; voir parfois utile à certaines phases pédagogiques. Il est à l'appréciation du formateur·trice de décider s'il/elle l'estime qu'elle est excessive de l'interdire totalement lors de son cours.

Article 4 : Sanction

Tout manquement du stagiaire 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'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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

- Soit en rappel à l'ordre ;
- Soit en un avertissement ;
- Soit en la mise en place d'une convocation vue d'un conseil de discipline (automatiquement mis en place après 2 avertissements) pouvant mener vers une exclusion temporaire ou définitive (cf : article : Procédure disciplinaire)
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Campus de la Brunerie /180 Boulevard de Charavines -38500 VOIRON
N° SIRET : 534 277 488 000 19 / Code NAF : 8559A

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

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

Article 3 : 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 au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire 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, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été

Campus de la Brunerie /180 Boulevard de Charavines -38500 VOIRON
N° SIRET : 534 277 488 000 19 / Code NAF : 8559A

informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

- Cas des formations Jeunesse et Sport (BPJEPS et DEJEPS) : dans une situation grave, le directeur de l'IFV informe la DRAJES de la situation et de la sanction prononcée. Il peut saisir les services départementaux (SDEJ) si nécessaire.

Article 4 : représentation des stagiaires

Le Code du Travail prévoit des élections de délégués pour les stages de formation professionnelle (article R 6352-9). Cette représentation est obligatoire pour les cycles de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures. 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 a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation détient à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 5 : rôle des délégués des stagiaires

Le rôle du délégué (et du suppléant)

Communiquer à l'organisme de formation les suggestions ou les réclamations relatives :

- ↳ au déroulement du stage
- ↳ aux conditions d'hygiène et de sécurité,
- ↳ à la vie des stagiaires dans l'organisme,
- ↳ à l'application du règlement intérieur,

Article 6 : tenue vestimentaire

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 7 : Médiateur de la consommation et réclamations

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, le consommateur, sous réserve de l'article L.612.2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable

Campus de la Brunerie /180 Boulevard de Charavines -38500 VOIRON
N° SIRET : 534 277 488 000 19 / Code NAF : 8559A

par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel.

L'IFV a désigné, par adhésion enregistrée sous le numéro 50616/VM/2301 la SAS Médiation Solution comme entité de médiation de la consommation.

Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande :

- Soit par écrit à :

Sas Médiation Solution
222 chemin de la bergerie
01800 Saint Jean de Nioist
Tel. 04 82 53 93 06

- Soit par mail à : contact@sasmediationsolution-conso.fr

- Soit en remplissant le formulaire en ligne intitulé « Saisir le médiateur » sur le site <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>

Quel que soit le moyen de saisine utilisé, la demande doit impérativement contenir :

La procédure de réclamations est disponible sur notre site : www.formation-velo.com/procedure-de-reclamation/

Entrée en application

Le présent règlement intérieur et ses annexes entrent en application à compter du 08/08/2024.

Les annexes font partie intégrante du règlement intérieur.

ANNEXE 1 INFORMATION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES - RGPD

Nature des données collectées et finalités des traitements

L'**Institut de formation du vélo** collecte et traite les données à caractère personnel du stagiaire **{stagiaire_nom}** (*nom, prénom, date de naissance, adresse, adresse e-mail, numéro de téléphone, photographies d'identité, photocopie de la carte d'identité,...*) (ci-après les « **Données Personnelles** ») conformément à la réglementation en vigueur.

Le stagiaire est informé que tous les champs à renseigner dans le formulaire d'inscription sont obligatoires et sont strictement nécessaires au traitement de son dossier. Si le stagiaire ne souhaite pas y répondre, l'organisme de formation ne pourra pas l'inscrire, réaliser les prestations de formation, qui lui incombent au titre du contrat (ci-après les « **Services** »).

Durée de conservation

Les Données Personnelles collectées sont conservées pendant la durée du contrat et en toute hypothèse pour une durée qui ne saurait excéder deux (2) années après son expiration ou sa résiliation, sauf si :

- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée par une disposition légale ou réglementaire ;
- Le stagiaire a exercé, dans les conditions prévues ci-après, l'un des droits qui lui sont reconnus par la législation.

Destinataires des Données Personnelles

L'accès aux Données Personnelles est strictement limité aux salariés et préposés de l'organisme de formation, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Le stagiaire est informé qu'afin d'assurer le suivi de son dossier, l'organisme de formation utilise le système Form.dev où les Données Personnelles peuvent être stockées. Form.dev ne fait, néanmoins, aucune utilisation des Données Personnelles.

En dehors des cas énoncés ci-dessus, l'organisme de formation s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du stagiaire, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Droits du stagiaire

Campus de la Brunerie /180 Boulevard de Charavines -38500 VOIRON
N° SIRET : 534 277 488 000 19 / Code NAF : 8559A

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, le stagiaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement et de définir les directives relatives au sort de ses données à caractère personnel après sa mort. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

Pour toute réclamation, le stagiaire dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

A l'exclusion du droit de réclamation auprès de la CNIL, le stagiaire peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant \${societe_representant}.

ANNEXE 1-B
**pour les stagiaires de la formation professionnelle financés par la Région Auvergne
Rhône Alpes**

Protection des données à caractère personnel

La Région s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conformes au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés. Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'action de formation dont vous bénéficiez sont destinées aux services de la Région et à votre organisme de formation. Elles sont conservées entre 5 et 10 ans en fonction des finalités notamment pour pouvoir répondre aux contrôles des autorités nationales et communautaires. Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en adressant une demande accompagnée de la copie d'un titre d'identité à

- Par courriel : DFA@auvergnerhonealpes.fr
- Par courrier : Région Auvergne-Rhône-Alpes
Direction de la Formation et de l'Apprentissage
A l'attention du référent à la protection des données
1 esplanade François MITTERRAND – CS20033
69269 Lyon Cedex 2

Le cas échéant, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour toute information complémentaire sur les traitements de données personnelles gérés par la Région, vous pouvez contacter son délégué à la protection des données en accompagnant votre demande de la copie d'un titre d'identité :

- Par courriel : dpo@auvergnerhonealpes.fr
- Par courrier : Région Auvergne-Rhône Alpes
A l'attention du délégué de la protection des données (DPO)
1 esplanade François MITTERRAND – CS20033
69269 Lyon Cedex 2

ANNEXE 2

Droits et devoirs du stagiaire

VOS DROITS :

1. Bénéficier d'une formation de qualité. L'organisme de formation veille à assurer une obligation de moyens et respecter le référentiel qualité Qualiopi pour lequel il est certifié.
2. Disposer d'une information claire et précise sur la formation que vous allez suivre.
3. Bénéficier d'un accompagnement pédagogique et administratif individualisé tout au long de votre parcours de formation.
4. Pour ceux qui y ont droit : bénéficier d'une rémunération par France Travail ou par le Conseil Régional ARA pour les stagiaires relevant de la formation professionnelle.
5. Pour les stagiaires de la formation professionnelle : bénéficier de la protection sociale des stagiaires de la formation professionnelle continue.
6. Pour les stagiaires de la formation professionnelle : bénéficier du régime général de la sécurité sociale en cas d'accident du travail.
7. Être représenté par des délégués si votre formation a une durée supérieure à 500H.

VOS DEVOIRS :

Outre le devoir d'être assidu, ponctuel, motivé et de tout mettre en œuvre pour atteindre vos objectifs, vous devez :

1. Signer tous les jours, matin et après-midi, de votre signature officielle, les feuilles d'émargement.
2. Justifier toutes vos absences par un document (arrêt maladie, convocation à un examen...).
3. Respecter le règlement intérieur que vous avez signé.
4. Remplir un questionnaire de compétences d'entrée en formation et de sortie de formation. Répondre à notre enquête téléphonique sur votre devenir, 3 mois après la fin de votre formation et pour les stagiaires financés par la Région, nous adresser vos contrats de travail ou attestations de travail.
5. Signer le document intitulé « attestation d'inscription aux sessions de validation » qui prouve votre inscription à l'examen préparé.
6. Signer le formulaire de collecte de données personnelles nécessaire à votre inscription en formation et aux examens
7. Compléter le questionnaire de satisfaction en fin de formation.
8. Assister aux bilans intermédiaires et finaux collectifs et individuels, programmés par le Centre de Formation.
9. Pour les formations financées par le Conseil Régional ARA, vous devrez signer la charte des droits et des devoirs du stagiaire du Conseil Régional et un protocole individuel de formation dont un exemplaire de chaque vous sera remis en entrée de formation.
10. Répondre aux bilans intermédiaires et fin de formation (Les bilans de fin de bloc et de fin de formation servent à nous améliorer, vos suggestions sont entendues et prises en compte).
11. Répondre aux suivis de cohorte (Le suivi de cohorte fait partie des obligations que nous devons remplir pour les financeurs et le certificateur, nous devons recueillir pour ceux-ci l'insertion professionnelle de nos stagiaires à différentes périodes (3 mois, 6 mois et 1 an), avec ces données recueillies cela permet

Campus de la Brunerie
180 Boulevard de Charavines
38500 VOIRON
www.formation-velo.com
N° SIRET : 534 277 488 000 19
Code NAF : 8559A

de débloquer des financements (pour les futurs stagiaires de la branche) mais aussi de démontrer l'intérêt de préserver les diplômes

Copie remise au stagiaire le **`\${datedujour}`**

- Le présent règlement intérieur
- L'annexe 1 relative au traitement et à la protection des données
- L'annexe 1-b relative au traitement et à la protection des données pour les stagiaires financés par la Région Auvergne Rhone Alpes
- L'annexe 2 relative aux droits et devoirs des stagiaires

Nom, Prénom et signature du stagiaire :
`\${stagiaire_nom}`

Florian BOUTEILLER, directeur de l'Institut de Formation



INSTITUT DE FORMATION DU VÉLO
180 bd de Charavines
38500 VOIRON
Tél : 09 86 67 88 23
<http://formation-velo.com>
SIRET 53427748800019 APE 8559A