

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES & AUX APPRENTIS

En application des articles L6352-3, L6352-5, R6352-1, R6352-2 du code du travail

PREAMBULE

Selon l'article L6352-3 du code du travail le présent règlement a pour objet de déterminer :

- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants ainsi que leurs droits en cas de sanctions (articles R6352-3 à R6352-8 du code du travail) ;
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprenants (articles R6352-9 à R6352-15 du code du travail) ;
- préciser l'application des dispositions applicables en cas de crise sanitaire telle que celle du Coronavirus (Covid-19).

Conformément à l'article R6352-1 du code du travail, le règlement intérieur peut être adapté aux différents locaux utilisés par le GRETA CFA JURA pour son activité de formation, notamment en matière de sécurité et santé au travail. Concernant les **EPL**E dans lesquels sont dispensées une part importante des formations du GRETA CFA JURA, c'est le règlement intérieur de l'établissement scolaire qui s'impose aux apprenants durant toute la durée de l'action de formation, sous réserve des éventuelles dispositions du règlement intérieur de l'EPL, concernant en particulier les élèves, que la législation rendrait inapplicables aux apprenants de la formation continue. Lorsqu'une action de formation se déroule dans un autre centre de formation partenaire ou une entreprise possédant déjà son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement. La formation est donnée dans le respect du principe de neutralité du service public excluant toute propagande politique, idéologique et religieuse. Le respect des valeurs universelles des droits de l'Homme ainsi que de celles de la République française sera encouragé et défendu ainsi que le devoir de tolérance et d'acceptation d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

Sont notés apprenants :

- Les apprentis (es)
- Les stagiaires de la formation professionnelle
- Les salarié (e)s en formation continue

1. RÈGLES D'HYGIÈNES ET DE SÉCURITÉ

Les apprenants doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux du GRETA CFA JURA. La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction des GRETA CFA JURA, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition ;
- De toute consigne imposée par une crise sanitaire telle que celle du Coronavirus (Covid-19)

Chaque stagiaire et apprenti doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

1.1. Consignes en cas d'incendie

Les consignes en cas d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux des GRETA CFA JURA. Chaque stagiaire et apprenti doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire, l'apprenti doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire et tout apprenti témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

1.2. Boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction ou la consommation de substances illicites ou de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement de formation est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les apprenants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées (l'accès à ces postes de distribution peut parfois être restreint par la direction du GRETA CFA JURA pour des raisons sanitaires liées à une situation particulière, comme celle du Coronavirus par exemple).

1.3. Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux articles L3512-8 et L3513-6 du code de la santé publique, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement de formation.

1.4. Lieux de restauration

Quand le lieu de la formation offre une possibilité de restauration, les apprenants doivent se conformer aux horaires et conditions proposés. Un espace de convivialité est mis à leur disposition, sur les sites de formation. L'accès à la restauration ou aux espaces de convivialité peut parfois être restreint par la direction du GRETA CFA JURA pour des raisons sanitaires liées à une situation particulière, comme celle du Coronavirus par exemple. L'objectif est la protection des stagiaires, apprentis et des personnels. Il est interdit de consommer de la nourriture dans les salles où se déroulent les sessions de formation.

1.5. Accident du travail

Tout accident, même bénin, survenu pendant la présence dans le centre de formation ou au cours du trajet doit être porté sans délai à la connaissance des personnels qui en aviseront la direction du centre. Cette information à laquelle la victime d'un accident du travail est tenue doit être effectuée dans la journée où l'accident s'est produit ou au plus tard, dans les vingt-quatre heures. Elle doit être effectuée par lettre recommandée, si elle n'est pas faite sur le lieu de l'accident. C'est le GRETA CFA JURA qui effectue les modalités de déclaration auprès de la caisse primaire d'assurance maladie (cf. article R6342-3 du code du travail). Faute d'informations transmises au GRETA CFA JURA par la victime dans les vingt-quatre heures, le GRETA CFA JURA décline toute responsabilité quant à l'obligation de déclaration, sauf cas de force majeure, impossibilité absolue ou motifs légitimes justifiant la non transmission de l'information au GRETA CFA JURA.

2. DISCIPLINE GÉNÉRALE

Les manquements aux obligations des apprenants peuvent donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

2.1. Assiduité de l'apprenant (e) en formation

a) Horaires de formation

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires qui seront communiqués au préalable par le GRETA CFA JURA, le non-respect de ceux-ci peut entraîner des sanctions.

Les apprenants ont accès aux différents services (administration, gestion...) aux horaires propres à ces services.

b) Absences, retards ou départs anticipés

Les apprenants sont tenus d'être assidus en formation. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire ou l'apprenti doit avertir les services administratifs du GRETA CFA JURA. Par ailleurs, le stagiaire, l'apprenti ne peut pas s'absenter pendant les heures de formation, sauf cas prévus par l'employeur ou le financeur ou cas de force majeure, dûment justifiés. En cas de maladie ou d'accident, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir les services administratifs du GRETA CFA JURA, dès la première journée d'absence. Dans les 48 heures, il doit fournir un double du certificat d'arrêt de travail. Pour les autres absences, l'apprenant (e) doit prévenir les services administratifs du GRETA CFA JURA, dès la première journée d'absence. Dans les 48 heures, il doit fournir un justificatif d'absence. À défaut, l'apprenant (e), en cas d'absence ou de retard non justifié, peut faire l'objet, sur le fondement de l'article R6341-45 du code du travail, d'une retenue de rémunération, proportionnelle à la durée des absences. En cas d'absences non justifiées, des sanctions disciplinaires pourront être prises également.

2.2. Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant (e) est tenu de renseigner la feuille d'émergence, ou toute autre pièce (sous quelque forme que ce soit), fournie par le GRETA CFA JURA pour attester du suivi de la formation (cf. article L6362-6 du code du travail) au fur et à mesure du déroulement de l'action, À l'issue de l'action de formation, les formations certifiantes sont sanctionnées par :

- une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- l'acquisition d'un bloc de compétences ;

- une certification enregistrée au répertoire spécifique.

Les autres formations peuvent faire l'objet d'une attestation précisant les objectifs professionnels, les dates et la durée de l'action ; dont le titulaire peut se prévaloir (cf. article L6313-7 du Code du travail). Le GRETA CFA JURA veille le cas échéant à l'inscription du stagiaire ou de l'apprenti aux certifications. En tant que prestataire de formation, le GRETA CFA JURA doit renseigner divers documents sous différentes formes à destination en particulier de l'employeur, du financeur... : demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage, Le GRETA CFA JURA a également besoin de renseignements afin d'apprécier l'aptitude du stagiaire ou de l'apprenti à suivre une action de formation.

Dans ce cadre, et conformément aux articles L6353-9 et L6353-10 du code du travail, le stagiaire ou l'apprenti s'engage à remettre dans les meilleurs délais au GRETA CFA JURA toutes les informations et documents nécessaires. Conformément à l'article L6353-8 du code du travail, les objectifs et le contenu de la formation, la liste des formateurs et des enseignants, les horaires, les modalités d'évaluation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation et le règlement intérieur applicable à la formation sont mis à disposition du stagiaire et de l'apprenti avant leur inscription définitive. Lorsqu'une personne physique entreprend une formation, à titre individuel et à ses frais, s'ajoutent aux informations mentionnées précédemment, les tarifs, les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage avant son inscription tout règlement de frais. Au cas où le stagiaire ou l'apprenti quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période et le nombre d'heures correspondant à la formation suivie.

2.3. Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, l'apprenant (e) ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que celles de la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.

2.4. Aires de stationnement

Quand le lieu de formation offre une possibilité de stationnement, les apprenants doivent se conformer aux horaires et conditions proposées.

2.5. Tenue

L'apprenant(e) est invité (e) à se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée à l'action de formation professionnelle concernée. Des prescriptions spécifiques peuvent être édictées et transmises l'apprenant(e) pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés. Le port d'équipements de protection s'ajoutant à la tenue habituelle peut être imposé par la direction du GRETA CFA JURA (masque, sur blouse, gants ...) pour des raisons sanitaires liées à une situation particulière comme celle du Coronavirus par exemple, et afin de prendre toutes les mesures de protection nécessaires. Le port de signes ou de tenues par lesquels les stagiaires de la formation continue ou les apprentis manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, dès lors que cette formation se déroule au sein d'un EPLE (collège, lycée) et aux périodes pendant lesquelles les stagiaires côtoient effectivement les élèves. Cette interdiction vise à garantir le maintien de l'ordre public et le fonctionnement normal du service public à l'ensemble des usagers.

2.6. Téléphone mobile

D'une manière générale, l'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée pendant les sessions de formation sauf s'il est autorisé par le formateur ponctuellement dans un but pédagogique lié à l'action de formation.

2.7. Comportement

Il est demandé à tout apprenant (e) d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Les apprenants ont une obligation de discrétion sur les informations qu'ils pourraient recueillir sur les entreprises ou organismes avec lesquels ils sont en relation, dans le cadre de leur formation.

2.8. Utilisation du matériel et des ressources pédagogiques

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel et des ressources pédagogiques se fait sur les lieux de formation, sous la responsabilité du formateur. Ils sont exclusivement réservés à l'activité de formation. Des ressources pédagogiques peuvent aussi être proposées à distance selon des conditions spécifiques à chaque formation. L'emprunt du matériel ou son utilisation à des fins personnelles est interdit. L'apprenant (e) est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et respecter les consignes du formateur. L'apprenant (e) signale

immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. En cas de dégradation volontaire du matériel, la responsabilité individuelle de l'apprenant (e) peut être engagée.

2.9. Enregistrements audios et vidéos

Il est formellement interdit aux apprenants d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, sauf autorisation particulière donnée par la direction du GRETA CFA JURA et avec le consentement des personnes concernées.

2.10. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

Le GRETA CFA JURA décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte, vol d'objets personnels de toute nature ou de sommes d'argent déposées par les apprenants dans l'enceinte de ses locaux (salle de cours, de pause, locaux administratifs, parkings, ...).

2.11. Loi « informatique et liberté » - protection des données

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné aux financeurs de l'action de formation et au GRETA CFA JURA. Conformément à la « loi informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, le stagiaire ou l'apprenti bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Celles-ci sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées. Ces données personnelles sont traitées de façon à garantir une sécurité appropriée, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, ou l'accès par des personnes non autorisées, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

Le stagiaire ou l'apprenti(e) dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données personnelles. Il/Elle peut également exercer son droit à la limitation du traitement.

Pour cela, le stagiaire ou l'apprenti (e) peut s'adresser au délégué à la protection des données du réseau des GRETA : dpd@ac-besancon.fr

Le stagiaire ou l'apprenti (e) peut également adresser une réclamation à la CNIL sur son site : www.cnil.fr

Le GRETA CFA Jura a rédigé une politique de protection des données personnelles, DOC_FOR_politique_RGPD, qui est à la disposition du stagiaire ou de l'apprenti (e), consultable sur le site web.

3. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Principe général

Tout comportement fautif (manquement au règlement intérieur, agissement inapproprié envers le personnel, les formateurs, les autres stagiaires/apprentis, ou toute personne liée à la formation) peut faire l'objet de sanctions disciplinaires. Ces sanctions sont **proportionnées à la gravité de la faute** et respectent les procédures légales définies par les **articles R6352-3 à R6352-8 du Code du travail**.

En cas de **délit** (vol, violence, piratage informatique, etc.), le GRETA CFA JURA se réserve le droit d'engager des **poursuites judiciaires** devant les tribunaux compétents.

3.1. Définition d'une sanction Article R6352-3

Une sanction est **toute mesure disciplinaire** (hors observations verbales) prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement fautif. Cette mesure peut affecter la présence du stagiaire/apprenti dans la formation ou remettre en cause la continuité de son parcours. **Interdiction** : Les amendes ou sanctions pécuniaires sont **strictement interdites**.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant peut prendre l'une des sanctions suivantes, proportionnée à la faute commise : **Avertissement / Exclusion temporaire / Exclusion définitive**.

3.2. Procédure disciplinaire

Information préalable du stagiaire/apprenti

Article R6352-4 : Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire/apprenti ait été **informé au préalable des griefs** qui lui sont reprochés.

Article R6352-5 : Pour les sanctions ayant un impact sur la présence en formation (exclusion temporaire ou définitive), la procédure suivante s'applique :

1. **Convocation écrite** :

- Le stagiaire/apprenti est convoqué par **lettre recommandée** ou **remise contre décharge**, avec mention de l'objet, de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien.

2. **Droit à assistance** :

- Le stagiaire/apprenti peut se faire assister par une personne de son choix (ex. : délégué de stage).

3. Entretien :

- Le responsable de l'organisme expose les **motifs de la sanction envisagée** et recueille les **explications** du stagiaire/apprenti.
- **Pour les apprentis** : L'employeur est informé de la procédure, de son objet et des motifs de la sanction envisagée.

3.3. Notification de la sanction Article R6352-6 :

- La sanction ne peut être prononcée **moins d'un jour franc** ni **plus de 15 jours** après l'entretien.
- Elle fait l'objet d'une **décision écrite et motivée**, notifiée au stagiaire/apprenti par **lettre recommandée** ou **remise contre récépissé**.

3.4. Mesure conservatoire d'exclusion temporaire Article R6352-7

En cas d'**urgence** (agissement grave rendant nécessaire une exclusion immédiate), une **mesure conservatoire d'exclusion temporaire** peut être prise. Cependant, cette mesure ne dispense pas de respecter la procédure disciplinaire complète (articles R6352-4 à R6352-6) avant de prononcer une sanction définitive.

3.5. Information des parties prenantes Article R6352-8

Le responsable de l'organisme de formation informe de toute sanction disciplinaire prononcée.:

- **L'employeur** (pour les apprentis).
- **L'organisme financeur** (ex. : OPCO, Région).

Cas spécifique : Exclusion définitive d'un apprenti

Conformément à l'**article L6222-18-1 du Code du travail** :

- Si le GRETA CFA JURA-CFA prononce l'**exclusion définitive** d'un apprenti, l'employeur peut engager une **procédure de licenciement** pour motif personnel.
- L'exclusion définitive constitue une **cause réelle et sérieuse** de licenciement.
- **Délai de 2 mois** :
 - L'apprenti doit s'inscrire dans un **nouveau CFA** dans un délai de **2 mois** suivant son exclusion.
 - À défaut, son maintien dans l'entreprise est subordonné à :
 - La conclusion d'un **contrat de travail** (droit commun).
 - Ou la signature d'un **avenant mettant fin à la période d'apprentissage** (si le contrat est à durée indéterminée).

4. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Toute décision disciplinaire peut faire l'objet de recours selon les modalités suivantes :

4.1. Recours gracieux et hiérarchique

Toute décision administrative peut faire l'objet, dans un délai de deux mois, d'un recours administratif :

- un recours gracieux auprès de l'autorité qui a pris la décision incriminée
- et /ou un recours hiérarchique auprès de l'autorité supérieure à celle qui a pris la décision

Les recours gracieux et hiérarchiques interrompent le délai pour saisir la juridiction administrative. Le délai recommence à courir à compter de la décision de rejet du recours administratif.
(articles L410-1 à L411-2 du Code des relations entre le public et l'administration)

4.2. Recours contentieux Articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative

Le tribunal administratif peut être saisi dans les deux mois à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée. Cette saisine interdit de former tout recours administratif postérieur.

5. REPRÉSENTATION DES APPRENANTS*

* En vertu de l'article R. 6352-15, les dispositions relatives à la représentation des apprenants, mentionnées ci-dessous, ne sont pas applicables aux actions destinées aux détenus qui y participent en tant que stagiaires ou apprentis.

Conformément à l'article R6362-9 du code du travail, la représentation des apprenants est obligatoire pour les actions d'une durée supérieure à 500 heures au total de formation, que ce soit en centre de formation ou en entreprise La représentation des stagiaires ou apprentis est possible pour les actions de formation d'une durée inférieure à 500 heures de formation. La désignation des délégués des apprenants est organisée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, dans le cadre des articles R6352-9 à R6352-14 du code du travail, ci-après reproduits :

5.1. Désignation des délégués des apprenants

Article R 6352-9 : « Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents 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 ou apprentis sont électeurs et éligibles ».

Article R 6352-10 : « Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective ».

Article R 6352-11 : « Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement ».

Article R 6352-12 : « Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence ».

5.2. Durée des mandats des délégués des apprenants

Article R 6352-13 : « 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, dans les conditions [énoncées précédemment au 4.1 de ce règlement intérieur] ».

5.3. Rôle des délégués des apprenants

Article R 6352-14 : « Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis 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 ».

5.4 Modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres.

Il est composé :

- du président du GRETA CFA Jura
(Lorsque la fonction de président de l'assemblée générale n'est pas exercée par le chef de l'établissement support, ce dernier est également membre du Conseil de perfectionnement) ;
- des chefs d'établissement appartenant au bureau du GRETA CFA Jura, défini à l'article 15 de la présente convention ;

- du directeur opérationnel du GRETA CFA Jura ;
- de l'agent comptable du GRETA CFA Jura ;

Il est présidé par le directeur opérationnel du GRETA CFA Jura ou son représentant, comme le prévoit l'article R6231-5 du code du travail.

Il associe étroitement à ses travaux les conseillers en formation continue du GRETA CFA Jura.

Toute personne dont la présence est jugée utile en fonction des sujets traités, peut être invitée au conseil de perfectionnement, selon les besoins :

Il peut s'agir par exemple

- d'experts sectoriels
- de représentants de services du rectorat : corps d'inspection, DAFPIC, Campus des métiers et des qualifications....
- de représentants d'OPCO, de branches professionnelles, d'établissements universitaires, d'organismes de formation partenaires...
- de représentants des personnels
- de représentants des apprentis

Il se réunit, a minima, une fois par trimestre et selon les besoins.

Conformément aux articles L6231-3 et R6231-4 du Code du travail, il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA au sein du GRETA CFA Jura notamment sur :

- le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- 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 L6232-1 et L6233-1 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 L6111-8 du code du travail

6. MESURES SPECIFIQUES

Applicables aux stagiaires de la formation professionnelle

7.1 Stages pratiques, travaux en entreprise et visites extérieures.

Pendant la durée des stages pratiques, des travaux en entreprise et des visites extérieures, le stagiaire dépend du GRETA CFA Jura. Il est tenu à l'obligation de réserve. Toute réalisation de stage pratique en entreprise fait l'objet au préalable d'une convention de stage tripartite.

7.2 Formations à distance

Selon l'Art. D. 6313-3-1.-La mise en œuvre d'une action de formation en tout ou partie à distance comprend :

- 1° Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours
- 2° Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne
- 3° Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

Les apprenants peuvent se rapprocher du référent numérique et sont tenus de réaliser les temps de formations à distance, comme des temps de formations en présentiel, dans le respect des consignes qui leurs ont été transmises.

8. PUBLICITE

Le présent règlement est porté à la connaissance de l'apprenant(e) dès son entrée en formation et, le cas échéant, de son représentant légal et/ou de son employeur.

La signature du contrat pédagogique vaut acceptation du règlement intérieur.