

Article 1 :

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et aux apprentis, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de règles de vie au sein de l'établissement.

2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires et apprentis ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

Règles de vie :

Article 2 : *Assiduité*

L'apprenant s'engage à suivre l'ensemble des modules de la formation et à se référer régulièrement au planning disponible sur le LMS, Lien et accès fournis à l'entrée en formation à l'apprenant.

L'e-learning, les journées de travail dirigée en autonomie et la visioconférence sont considérées au même titre que le présentiel comme des temps de formations avec **présence obligatoire**. Les livrables demandés et attendus tout au long de la formation sont **obligatoires**, le cas échéant des sanctions seront appliquées jusqu'à l'exclusion de la formation. (Cf article 12 « sanctions disciplinaires »)

Article 3 : *Horaires*

Tous les cours théoriques et pratiques, les visites, la participation aux différentes rencontres ou interventions sont obligatoires.

Il est impératif de respecter les horaires définis en début de formation. Les calendriers horaires sont ceux définis par le ruban pédagogique. Des journées d'intégration font partie de la formation.

ALEO INNOVATION se dégage de toutes responsabilités en cas de dommages occasionnés par un apprenant en dehors des heures d'encadrement.

En cas de non-respect des horaires fixés pour la formation suivie, et dans le cas de retards répétés, la direction de l'établissement se réserve le droit de sanctionner l'apprenant conformément aux sanctions prévues (Cf article 12 « sanctions disciplinaires »)

Article 4 : *Absences*

La formation professionnelle impose un nombre d'heures de formation minimum pour qu'un candidat puisse être éligible à passer un examen.

Le stagiaire est donc tenu d'assister à l'intégralité des heures de formation prévue par la convention de formation et indiquées sur son calendrier. Afin de limiter au maximum l'absentéisme qui peut non seulement empêcher le candidat de passer un examen, mais qui également le pénalise dans l'acquisition des connaissances et des compétences, vous trouverez ci-après les informations nécessaires à prendre en compte concernant la réglementation des absences en formation. Toute absence dont l'origine est une demande de l'employeur ou de la structure utilisatrice ou qui ne fait pas l'objet d'un justificatif officiel au sens du code du travail (voir détail ci-après) sera notifié à l'organisme prescripteur.

- **ABSENCE EXCEPTIONNELLE POUR MALADIE** : En cas de maladie, le stagiaire devra faire parvenir sous 48 heures au secrétariat du centre de formation, un exemplaire de son arrêt maladie. Il devra également le faire parvenir à son employeur et à l'organisme de formation. Ce justificatif, ne déclenchera pas de facturation pour les heures de formation manquées.

- **ABSENCE EXCEPTIONNELLE POUR EVENEMENT FAMILIAL** : Lors d'un événement familial grave du type décès d'un proche, le stagiaire pourra exceptionnellement s'absenter sans que les heures de formation fassent l'objet d'une facturation. Il devra cependant soit en amont de l'absence soit dès son retour en formation fournir le justificatif au secrétariat du centre de formation pour validation.

- **ABSENCE EXCEPTIONNELLE POUR CAS DE FORCE MAJEURE OU POUR CAUSE REELLE ET SERIEUSE** : En cas d'absence pour cas de force majeure ou cause réelle et sérieuse, le stagiaire devra fournir au préalable au centre de formation et à l'employeur le justificatif (convocation par les services de police ou judiciaires, convocation aux examens du permis de conduire) pour validation de cette absence et ainsi non-refacturation des heures. Cette absence exceptionnelle sera prise en compte par l'organisme de formation qui proposera, si possible, des conditions de continuité du parcours aménagé,

ALEO INNOVATION

SIRET : 951 550 425 00015 | Déclaration d'activité enregistrée n° 93.13.21296.13 auprès du Préfet de la Région PACA

Nathalie LAZARO | +33 6 34 03 01 54 | n.lazaro@aleoinnovation.fr

24 rue des Écoles - 13770 Venelles

et le cas échéant, une proposition de réinscription dans une formation ultérieure proposée par l'organisme de formation ou un organisme partenaire.

• **DEMANDE DE PRESENCE EXEPTIONNELLE EN STRUCTURE UTILISATRICE SUR LAPERIODE EN CENTRE DE FORMATION** : Le stagiaire est tenu d'assister à l'intégralité des heures de formation prévue par la convention de formation et indiquée sur le calendrier.

La demande d'absence exceptionnelle devra être soumise par mail à votre coordinateur en formation. A réception de ce mail, vous recevrez une confirmation de non-facturation des heures d'absence. Toute autre absence fera l'objet d'une notification auprès de l'organisme compétent et sera soumis à sanction éventuelle.

Toute absence doit être justifiée dans les 48 heures. L'apprenant doit avertir ALEO INNOVATION dès la première matinée de formation de son absence, par téléphone ou mail administration@aleoinnovation.fr

Sont acceptés comme justificatifs d'absence et de retard :

- Arrêt de travail délivré par un médecin,
- Convocation officielle : examens et concours, justice, police, armée,
- Événement familial tel que défini dans le code du travail

ALEO INNOVATION décline toutes responsabilités dans le cas où un apprenant quitterait, avec ou sans autorisation, les locaux durant les heures de formation. Dans le cas d'un arrêt de travail, les jeunes ne peuvent pas assister aux cours.

ALEO INNOVATION informe systématiquement l'employeur de l'absence de l'apprenant.

Pour rappel, l'employeur peut sanctionner le salarié (retenue des heures non réalisées sur salaire) pour les absences non justifiées en formation.

En cas d'absence non justifiée par le stagiaire, ALEO INNOVATION pourra de son côté effectuer une retenue sur indemnité. Au-delà de 3 absences injustifiées, ALEO INNOVATION se réserve le droit de sanctionner et/ou d'exclure l'apprenant temporairement ou définitivement, selon les modalités établies, ou de ne pas présenter le stagiaire à l'examen ou de l'exclure de la formation (cf article 12 « sanctions disciplinaires »).

Article 5 : *Retards*

Les horaires de formation sont de 9h à 17h aux adresses indiquées pour chacune des formations. Les retards réguliers pourront perturber le bon déroulement de la journée de formation et par conséquent ne seront pas tolérés et soumis à des sanctions disciplinaires (cf article 12 « sanctions disciplinaires »)

Article 6 : *Matériel de production*

Tout oubli du matériel de production (ordinateur, cahier, feuilles d'émergence, tenue demandée) du stagiaire sera noté et l'employeur en sera informé par mail. La répétition de l'absence de ces oublis entraînera une sanction disciplinaire (cf article 12 "Sanctions disciplinaires").

Article 7 : *Émargement*

Les feuilles d'émergence sont à signer obligatoirement par l'apprenant présent à chaque cours, matin et après-midi. Si la feuille n'est pas signée, le jeune sera déclaré

« absent » et son employeur en sera averti. Il est interdit de signer par anticipation ou pour un autre apprenant.

Article 8 : *Cigarette et Alcool*

Il est interdit de fumer dans les locaux alloués à ALEO INNOVATION (selon le Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006), ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et des substances illicites.

Article 9 : *Bizutage*

ALEO INNOVATION interdit formellement tout acte s'apparentant de près ou de loin à un bizutage tel que décrit par la Loi n° 98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs et

modifiée par la Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 et codifié en ces termes à l'article L.225- 16-1 du Code pénal :

« Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière

ALEO INNOVATION

SIRET : 951 550 425 00015 | Déclaration d'activité enregistrée n° 93.13.21296.13 auprès du Préfet de la Région PACA

Nathalie LAZARO | +33 6 34 03 01 54 | n.lazaro@aleoinnovation.fr

24 rue des Écoles - 13770 Venelles

excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. »

Article 10 : *Attitude.*

Tout apprenant doit avoir une attitude responsable et courtoise d'adulte, avec les autres apprenants et l'ensemble du personnel d'ALEO INNOVATION et toutes personnes qu'il est amené à rencontrer dans les locaux de la formation d'ALEO INNOVATION.

Chaque apprenant doit adopter une tenue vestimentaire correcte, un comportement décent et des attitudes adaptées à son activité professionnelle et à la vie en collectivité en respectant le travail, la liberté et la dignité de chacun. Sous réserve des dispositions spécifiques des règlements intérieurs en vigueur au sein des différents locaux de formation, ALEO INNOVATION respecte la laïcité et la liberté de religion de chacun.

Il est strictement interdit de porter une casquette et/ou bonnet et des lunettes de soleil en cours. L'utilisation strictement personnelle du téléphone portable et de l'ordinateur est interdite durant les heures de cours. Ces outils sont tolérés uniquement dans le cadre des besoins de la formation.

Chaque formateur peut supprimer l'utilisation des ordinateurs et réquisitionner les téléphones portables en cas d'usage abusif.

D'autre part, l'apprenant s'engage à respecter la vie privée et le droit à l'image de toute personne avec laquelle il sera en relation au cours de sa formation. Il est notamment rappelé que la capture et la diffusion de l'image de quiconque sur tout support sans son accord expose à des poursuites pénales, civiles et disciplinaires. Chaque apprenant est tenu de circuler avec prudence et discrétion dans l'enceinte des locaux dédiés aux formations ALEO INNOVATION. Il est interdit d'introduire dans les locaux, une personne étrangère sans l'accord de la direction.

Article 11 : *Matériel de l'organisme de formation.*

Chaque apprenant ne peut utiliser le matériel mis à disposition par ALEO INNOVATION ou ses partenaires hébergeurs que sous la responsabilité d'un formateur et toujours avec son accord.

Chaque apprenant est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation, et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles. Il doit informer son formateur de tout dysfonctionnement, toute anomalie ou toute dégradation des bureaux, du mobilier et du matériel, survenus ou constatés durant la formation.

En dehors de leurs heures de cours, établis par un formateur, l'accès aux installations est interdit aux apprenants. Le détournement d'usage, le vol, la dégradation volontaire, ou la détérioration par non-respect des consignes, des locaux, du mobilier, des matériels de chaque antenne du centre de formation ALEO INNOVATION ou de ses partenaires d'accueil sont constitutifs de fautes graves pouvant être sanctionnées et donner lieu à des poursuites et des demandes de remboursement des préjudices subis.

Tout objet, laissé dans une salle sans surveillance de son propriétaire, n'engage pas la responsabilité d'ALEO INNOVATION.

REPRESENTATION DES APPRENANTS

Article 12 : *Election et scrutin* (selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinquante 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. (Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. (Art. R6352.11) 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 apprenants ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 13 : *Durée du mandat des délégués des apprenants*

Les délégués sont élus pour la durée de la session. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la session. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session, il est procédé à une nouvelle élection.

ALEO INNOVATION

SIRET : 951 550 425 00015 | Déclaration d'activité enregistrée n° 93.13.21296.13 auprès du Préfet de la Région PACA

Nathalie LAZARO | +33 6 34 03 01 54 | n.lazaro@aleoinnovation.fr

24 rue des Écoles - 13770 Venelles

Article 14 : *Rôle des délégués des apprenants*

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des cours et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation.

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

Les délégués participent au conseil de classe de leur session.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 15 :

En cas de manquement aux règles fixées par les articles 2 à 12 par le présent règlement, ALEO INNOVATION peut prendre une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- Avertissement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

3 retards successifs non justifiés ->	un avertissement
3 absences injustifiées ->	un avertissement
Irrespect, moqueries (envers l'équipe ALEO et entre apprenants) ->	un avertissement
2 avertissements ->	une exclusion temporaire (le nombre de jours d'exclusion sera défini par le conseil de discipline)
1 exclusion temporaire et 1 avertissement ->	une exclusion définitive après conseil de discipline

Seule la Violence physique ou verbale déclenche un conseil de discipline immédiat pour une exclusion définitive.

Les sanctions prévues sont prises par la direction d'ALEO INNOVATION en concertation avec le référent pédagogique de la formation. La procédure appliquée sera telle que :

- Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire à un conseil de discipline. 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 en main propre ou par mail avec accusé de réception.

- 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, délégué de sa promotion.
- Le directeur 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, en application de l'article L. 920-5-2, il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien prévu 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 de formation.
- La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Si le comportement fautif constitue un délit (vol, violence, « piratage » informatique, usage ou vente de stupéfiant...) l'établissement se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

(Conformément aux Articles R6231-3 à R6231-5)

Article 16 : *Composition*

Le conseil de perfectionnement prévu à l'article L. 6231-3 est placé auprès du directeur de l'organisme de formation ou son représentant légal, délivrant des formations par apprentissage.

Le conseil doit être composé :

- De la directrice générale du centre de formation
- Le ou la responsable pédagogique du CFA ;
- Un ou une représentante du personnel (hors pédagogique) ;
- Des représentants d'employeurs des filières proposées en apprentissage
- Des représentants élus en apprentissage

Le conseil de perfectionnement est réuni une fois par an sur convocation de sa présidente qui assure la préparation des réunions.

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.

La Présidente arrête l'ordre du jour, adopté en début de séance.

Les questions diverses posées par les membres du Conseil de perfectionnement doivent être remises au secrétariat de l'établissement au moins 3 jours avant la date de la réunion.

Si la question nécessite une étude préalable par la Présidente, elle sera inscrite à l'ordre du jour d'un prochain Conseil de perfectionnement.

Article 17 : *Missions et fonctionnement*

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- 2° 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 ;
- 3° L'organisation et le déroulement des formations ;
- 4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- 6° Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des

ALEO INNOVATION

SIRET : 951 550 425 00015 | Déclaration d'activité enregistrée n° 93.13.21296.13 auprès du Préfet de la Région PACA

Nathalie LAZARO | +33 6 34 03 01 54 | n.lazaro@aleoinnovation.fr

24 rue des Écoles - 13770 Venelles

établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;

7° Les projets d'investissement ;

8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8. :

1° *Le taux d'obtention des diplômes ou titres professionnels ;*

2° *Le taux de poursuite d'études ;*

3° *Le taux d'interruption en cours de formation ;*

4° *Le taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné, à la suite des formations dispensées ;*

5° *La valeur ajoutée de l'établissement.*

Pour chaque centre de formation d'apprentis, est également rendu public chaque année le taux de rupture des contrats d'apprentissage conclus.

Les commentaires seront spécifiés dans un rapport. L'absence de commentaire sera notifiée de la même manière.

PROTECTIONS DES DONNEES : RGPD

Le Règlement général sur la Protection des données (RGDP) entré en vigueur le 25 mai 2018 renforce et unifie la protection des données personnelles des résidents européens.

Afin de respecter les obligations de ce règlement, ALEO Innovation s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des apprenants

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement informatisé destiné à la gestion administrative, comptable et pédagogique. Ces données peuvent être transmises aux instances chargées des examens, de la rémunération, de la protection sociale, du financement de la formation, du contrôle d'assiduité, des enquêtes d'insertion (Région, CARIF OREF, Pôle Emploi, Rectorat, OPCO, services de l'Etat, employeur).

Aleo Innovation utilise Digiforma comme outils de gestion administrative et pédagogique. Ce dernier met à disposition divers moyen pour stocker des données stagiaires.

Mesures techniques de protection des données prises par digiforma

Tous les échanges de données entre votre navigateur web et le serveur Digiforma sont chiffrées par le protocole SSL.

Les données de votre compte ne sont accessibles qu'avec votre identifiant et mot de passe.

Les serveurs Digiforma sont situés en Europe (Irlande) dans le datacenter AWS via l'hébergeur d'applications web Heroku. Ce datacenter est certifié ISO 27001, SOC 1 et SOC 2/SSAE 16/ISAE 3402. Les bases de données sont protégées en continu par sauvegarde physique, et les données sont chiffrées sur disque en AES-256.

Dans le cadre du règlement N°2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d'opposition, d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité en adressant une demande à l'adresse suivante : administration@aleoinnovation.fr

Signature de la direction de l'établissement

Le 07/05/2024, Mme LAZARO

ALEO INNOVATION

Organisme de formation
24, rue des Écoles - 13770 VENELLES
www.aleoinnovation.fr
Siret 951 550 425 00015



ALEO INNOVATION

SIRET : 951 550 425 00015 | Déclaration d'activité enregistrée n° 93.13.21296.13 auprès du Préfet de la Région PACA

Nathalie LAZARO | +33 6 34 03 01 54 | n.lazaro@aleoinnovation.fr

24 rue des Écoles - 13770 Venelles