

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU GIP FCIP ALSACE**

### **Annexe 1 : Règlement intérieur s'appliquant aux stagiaires**

#### **ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par le GIP FCIP Alsace. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Formateurs et stagiaires doivent respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

#### **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

##### **ARTICLE 2 : PRINCIPES GENERAUX**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction du GIP-FCIP Alsace soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Le GIP FCIP Alsace dispose d'une salle de pause réservée pour ses personnels. Les stagiaires disposent de points de restauration aux alentours des sites du GIP FCIP Alsace. Il est interdit aux stagiaires de se restaurer dans les locaux du GIP FCIP Alsace.

##### **ARTICLE 3 : CONSIGNES D'INCENDIE**

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux du GIP FCIP Alsace. Les plans de localisation des extincteurs et des issues de secours sont disposés sur les plans d'évacuation des locaux. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du GIP-FCIP Alsace ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant du GIP FCIP Alsace.

#### **ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux du GIP-FCIP Alsace est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

#### **ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER**

Il est interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'ensemble des locaux du GIP FCIP Alsace, ainsi que sous le préau de la cour intérieure du site Poincaré.

#### **ARTICLE 6 : ACCIDENT**

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction du GIP FCIP Alsace.

Le responsable du GIP-FCIP Alsace entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

### **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

#### **ARTICLE 7 : ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION**

##### **Article 7.1 : Horaires de formation**

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

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

##### **Article 7.2 : Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le GIP-FCIP Alsace et s'en justifier.

Le GIP-FCIP Alsace informe immédiatement le financeur de cet événement.

Toute absence, retard ou départ anticipé non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire –dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics- s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

##### **Article 7.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents que celui-ci doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage ...)

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser une évaluation de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

## **ARTICLE 8 : ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

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

Avant tout usage du matériel informatique mis à disposition par le GIP FCIP Alsace, le stagiaire prend connaissance de la charte informatique du GIP FCIP Alsace. La signature de la charte informatique du GIP FCIP Alsace par le stagiaire est obligatoire.

## **ARTICLE 9 : TENUE VESTIMENTAIRE**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

## **ARTICLE 10 : COMPORTEMENT**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## **ARTICLE 11 : UTILISATION DU MATERIEL**

Sauf autorisation particulière de la direction du GIP FCIP Alsace, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à sa disposition et de le restituer en fin de formation. L'accès aux sites Internet est réglementé par la « charte informatique et des services multimédias du GIP FCIP Alsace » annexée aux au présent règlement intérieur dont le stagiaire prend connaissance et s'engage à respecter.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Chaque stagiaire est prié d'éteindre son poste de travail après utilisation, sauf avis contraire du formateur.

L'usage de la photocopieuse est réservé aux formateurs et aux personnels de l'administration du site de formation.

## **ARTICLE 12 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE**

Les supports pédagogiques (dossiers d'apprentissage et de validation...) sont la propriété du GIP FCIP Alsace. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

## **ARTICLE 13 : ENREGISTREMENT**

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## **ARTICLE 14 : INFORMATION ET AFFICHAGE**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement réalisateur. A ce titre, les stagiaires doivent s'interdire toute forme de pression, de propagande, de prosélytisme ou de discrimination.

La diffusion de toute information doit être soumise à l'accord préalable du GIP FCIP Alsace, qui est garant du respect de ces valeurs. Tous les textes doivent être signés par leurs auteurs et validés par le GIP FCIP Alsace.

Les stagiaires disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression dans les termes et limites prévus par la loi. L'exercice de ces libertés proscrit toute atteinte aux activités de formation, au bon déroulement de la vie collective et tout ce qui engage la sécurité des personnes et des biens.

## **ARTICLE 15 : RESPONSABILITE DU GIP FCIP ALSACE EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DES BIEN PERSONNELS DES STAGIAIRES**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours/formation, ateliers, locaux administratifs, etc...), chaque stagiaire restant responsable de ses biens.

## ARTICLE 16 : POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles transmises sont recueillies et traitées au sein du GIP FCIP Alsace représenté par son Directeur, Richard CHANTIER, agissant en tant que responsable de traitement.

La collecte des données personnelles du bénéficiaire est nécessaire pour son inscription :

- à une formation,
- Au dispositif de validation des acquis de l'expérience, en vertu de l'article R335-7 du code de l'éducation, et de la gestion de son dossier. Ces données seront traitées par le GIP FCIP Alsace et ne seront pas transmises à des acteurs commerciaux ou publicitaires.

Les données sont conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. Les données sont conservées jusqu'à 15 ans.

Les données personnelles sont :

- Traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée (licéité, loyauté, transparence) ;
- Collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ; le traitement ultérieur à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques n'est pas considéré, conformément à l'article 89, paragraphe 1, comme incompatible avec les finalités initiales (limitation des finalités) ;
- Traitées de manière adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (minimisation des données) ;
- Exactes et, si nécessaire, tenues à jour ; toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données à caractère personnel qui sont inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans tarder (exactitude) ;
- Conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ; les données à caractère personnel peuvent être conservées pour des durées plus longues dans la mesure où elle seront traitées exclusivement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques conformément à l'article 89, paragraphe 1, pour autant que soient mises en œuvre les mesures techniques ou organisationnelles appropriées requises par le présent règlement afin de garantir les droits et libertés de la personne concernée (limitation de la conservation) ;
- Traitées de façon à garantir une sécurité appropriée des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide des mesures techniques ou organisationnelles appropriées (intégrité et confidentialité).

Conformément à la réglementation en vigueur, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification lui permettant, le cas échéant, de faire rectifier, compléter ou mettre à jour ses données à caractère personnel qui sont inexactes ou incomplètes. De plus, il dispose d'un droit, pour motifs légitimes, de s'opposer au traitement de ses données.

Conformément à l'article 40 de la loi « informatique et libertés » modifiée par les dispositions de la loi pour une République numérique du 7 octobre 2016, le bénéficiaire peut définir des directives relatives à la conservation, l'effacement ou la communication des Données à Caractère Personnel après son décès. Il est informé qu'il peut librement désigner une personne chargée de l'exécution de ses directives et qu'il peut modifier ou révoquer ses directives à tout moment.

Le bénéficiaire peut exercer l'ensemble de ses droits d'accès aux données le concernant et les faire rectifier gratuitement en contactant :

GIP FCIP Alsace  
2 rue Adolphe Seyboth  
67000 STRASBOURG  
Tél. : 03.88.14.10.10  
Courriel : [contact@gip-fcip-alsace.fr](mailto:contact@gip-fcip-alsace.fr)

Les demandes devront être accompagnées d'une copie d'un titre d'identité en cours de validité.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **ARTICLE 17 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable du GIP FCIP Alsace ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur du GIP FCIP Alsace ou son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation ;

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable du GIP FCIP Alsace ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire uniquement lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ;
- et/ou le financeur du stage.

### **ARTICLE 18 : GARANTIES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 18.1 : Informations du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### **Article 18.2 : Convocation pour un entretien**

Lorsque le Directeur du GIP FCIP Alsace 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'accusé de réception 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 du GIP FCIP Alsace.

#### **Article 18.3 : 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.

#### **Article 18.4 : Prononcé de la sanction**

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

L'exclusion définitive ne peut intervenir qu'après réunion pour avis de la commission de discipline, comprenant en outre le représentant élu des stagiaires. La commission, après instruction, doit émettre un avis et le communiquer au Directeur du GIP FCIP Alsace dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

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

## **SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article 19 : ORGANISATION DES ELECTIONS**

Dans les stages d'une durée 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, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable du GIP FCIP Alsace a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse au procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### **Article 20 : DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

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 21 : RÔLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans le GIP FCIP Alsace.

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.

Fait à Strasbourg, le 12 juillet 2021

**Le directeur du GIP FCIP Alsace**

**Richard CHANTIER**