

REGLEMENT INTERIEUR DU CFA AFC GROUPE

REGLEMENT INTERIEUR

Conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

Article 1 Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation en apprentissage organisée par le CFA AFC GROUPE. Dans le cas des formations en entreprise, le règlement de l'établissement d'accueil s'applique (article R.6352-1 du Code du travail).

En application des articles L 6352-3 et 6352- 4 et R 6352-1 à R 6352-15 du code du travail portant application des dispositions de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 – art.24, le règlement intérieur définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent, les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée ainsi que les modalités de représentation des apprenants.

Tout public doit prendre attentivement connaissance de ce règlement intérieur et ne saurait l'ignorer ultérieurement. Ainsi, en intégrant le CFA AFC GROUPE situé à l'adresse : 30 avenue du château de Jouques – Espaces Sainte Baume A21 – 13420 GEMENOS, tout apprenant participant à une action de formation en apprentissage s'engage à adhérer à ce règlement intérieur.

La Direction du CFA se réserve le droit de modifier ou compléter ce règlement intérieur et de le porter à la connaissance des apprenants, équipes pédagogique, commerciale et administrative.

Les apprenants en apprentissage sont des salariés d'entreprises à part entière, et à ce titre, les lois, les règlements, la convention collective de la branche professionnelle et celle de l'entreprise leur sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés. Ils bénéficient de tous les avantages accordés à ceux-ci.

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 - Principes généraux

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 de l'organisme de formation 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.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail : lorsque la formation se déroule chez le client ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables au(x) stagiaire(s) sont celles de ce dernier.

Il est interdit d'introduire dans les locaux du CFA AFC GROUPE des personnes étrangères aux formations dispensées.

Il est interdit d'introduire des animaux dans les locaux du CFA AFC GROUPE.

Il est interdit d'entrer ou demeurer dans les locaux de formation du CFA AFC GROUPE à d'autres fins que la formation.

Il est interdit de procéder dans les locaux du CFA AFC GROUPE à la vente de biens ou de services.

Article 3 – respect d'autrui et du cadre de vie

L'alternant est tenu à uconvictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale. De même il en devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses st tenu de ne pas dégrader les biens appartenant à l'établissement ou d'autres personnes. Par établissement, est entendu tous les lieux de formation.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis à l'intérieur du Centre de formation peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires. A cet égard, tombe sous le coup de la loi pénale (art. 255-16-1 du Code pénal) tout acte portant atteinte à la dignité de la personne (bizutage, racket, etc.).

Article 3 – Tenue vestimentaire

Le public formé doit être habillé de façon correcte : les shorts, tenues trop courtes, débardeurs, vêtements transparents ou déchirés, tongs sont interdits, de même que le port de casquette, chapeau et foulard dans les locaux.

Tous les apprenants devront porter une tenue professionnelle complète. Des vestiaires sont à disposition des apprenants afin de se changer avant les cours.

Toute personne travaillant dans une zone de manutention de denrées alimentaires doit respecter un niveau élevé de propreté personnelle et porter des tenues adaptées et propres assurant, si cela est nécessaire, sa protection.

La coiffe doit englober la totalité de la chevelure.

La veste doit être propre, fermée et résistant au feu.

Le pantalon doit être propre, sans revers et également résistant au feu.

Les chaussures, antidérapantes et de sécurité, ne doivent pas être utilisées ailleurs que sur le lieu de travail ou de formation.

Une tenue conforme à chaque activité est souhaitée.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux 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 stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

En application du Décret n° 92 478 du 25 mai 1992, Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. Cette interdiction s'applique à tout public accueilli au sein de l'OF-CFA y compris les salariés. La Direction du CFA, sous l'autorité de laquelle sont placés les locaux, veille au respect de cette réglementation et pourra prendre les sanctions prévues.

Article 6 - Vols et dommages aux biens

Le CFA décline toute responsabilité pour les vols ou dommages que pourraient subir les affaires des apprenants ou des vacataires laissés par leurs propriétaires dans les locaux. La responsabilité civile des apprenants est couverte par leur assurance personnelle.

Article 7 - Sécurité - incendie – Plan vigipirate

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. L'apprenant est tenu d'en prendre connaissance.

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 de l'organisme de formation.

En cas d'alerte, de péril, notamment d'incendie et/ou d'acte terroriste, l'évacuation et / ou le confinement des personnes présentes dans l'établissement s'effectue conformément aux instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. L'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans les consignes dans le calme.

Les comportements ci-après sont constitutifs de fautes pouvant être sanctionnées pénalement et donner lieu à des poursuites :

- S'opposer aux mesures prescrites par le CFA pour assurer la sécurité des personnes et des biens
- Détériorer, utiliser le matériel d'incendie et de secours à un autre usage que celui auquel il est destiné et encombrer les emplacements donnés à ce matériel
- Déclencher des fausses alertes (article 322-14 du code pénal)

Article 8 - Accident

L'apprenant victime ou le témoin 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 – avertit immédiatement la direction du CFA. Le responsable du CFA entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente. Il informe dans les plus brefs délais,

l'établissement dont dépend le stagiaire victime (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi,...).

Article 9 - Accessibilité Etablissement Recevant du Public

Sous réserve que la situation de handicap d'un apprenant soit connue en amont et compatible avec la formation, les formateurs prennent les mesures nécessaires pour adapter le déroulement du module afin que l'apprenant puisse bénéficier des apports au même titre que les autres participants.

Tous nos intervenants sont sensibilisés à l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap afin de faciliter leur inclusion dans le groupe et l'ancrage des acquis.

Section 2 : Discipline générale

Article 10 - Assiduité de l'apprenant en formation

Article 10.1. - Horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CFA par le biais d'un calendrier prévisionnel. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 10.2. - Absences, retards ou départs anticipés.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le CFA et s'en justifier. Le CFA informe immédiatement l'établissement dont dépend le stagiaire (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Les apprenants sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stages en entreprise, et, plus généralement, toutes les séquences programmées par le CFA, avec assiduité et sans interruption. Tout manquement à cette obligation donne lieu à des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'apprenant. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Tout retard est signalé et sanctionnable.

Tout départ anticipé de formation doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à la Direction et est soumis à l'accord préalable du responsable de formation. Seules les demandes liées à la réalisation de missions professionnelles sont recevables. Cette demande est examinée par la Direction qui donne son accord ou non. En cas de refus, l'apprenant est tenu de rester sur site et poursuit normalement ses cours. Si malgré tout, le départ a lieu, il constitue une faute grave.

Concernant les apprentis : pour toute absence maladie, seul l'arrêt de travail a valeur de justification officielle. L'apprenti doit avertir, le matin même le CFA et fournir, dans un délai de 48 h maximum (jours ouvrables) un arrêt de travail ou un justificatif approprié (suivant le motif de l'absence) : auprès de l'employeur + copie au CFA.

L'apprenti déclaré en arrêt de travail ne peut suivre les cours au centre de formation sauf autorisation notée expressément, par le médecin, sur le formulaire CERFA n°50069#05 avis d'arrêt de travail.

En cas d'absence de l'apprenti, l'entreprise sera immédiatement avertie, l'absence pourra entraîner pour les apprentis une retenue sur salaire et la possibilité pour la direction de non présentation de l'apprenti à l'examen final.

Le CFA AFC GROUPE est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

Article 11 – Suivi de la formation

Article 11.1 - Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il lui sera demandé de compléter un questionnaire afin de faire le bilan de sa formation.

Il se verra également remettre une attestation de fin de formation et une attestation d'assiduité à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

L'apprenant se doit de remettre, dans les meilleurs délais, au CFA les documents qu'il doit renseigner (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 11.2. - Congés des apprentis :

L'apprenti a droit aux congés payés légaux soit 5 semaines de congés payés par an. Hormis les périodes de formation pendant lesquelles ces congés ne peuvent être posés, l'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés. Une apprentie peut bénéficier d'un congé maternité selon les règles en vigueur. Un apprenti peut aussi bénéficier d'un congé paternité.

Article 12 – Protection sociale, Santé et sécurité

Les contrats d'alternance pouvant être conclus dans le cadre de contrats de travail à durée déterminée ou indéterminée, les alternants bénéficient de la protection sociale, santé et sécurité au même titre que l'ensemble des salariés de l'entreprise.

L'alternant bénéficie de la visite d'information et de prévention prévue à l'art L 4624-1 du code du travail. Tout travailleur mineur doit bénéficier de cette visite préalablement à son affectation sur le poste
Garanties :

Lorsque l'apprenti fréquente le centre de formation, il continue à bénéficier du régime de sécurité sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié (art L 6222-32 du code du travail)

L'apprenti est assuré social et relève du régime général de la Sécurité sociale. Il bénéficie de la même protection sociale qu'un salarié, notamment :

du remboursement des soins en cas de maladie ou de maternité et, sous réserve de remplir les conditions d'ouverture de droits applicables aux salariés (nombre d'heures de travail, montant des cotisations...), du versement d'indemnités journalières en cas d'arrêt de travail pour maladie, de congé maternité, paternité/accueil de l'enfant ou d'adoption, et des prestations des assurances invalidité et décès.

L'apprenti est couvert en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle et ce, dès le 1er jour d'apprentissage, que l'accident du travail survienne dans l'entreprise, au CFA, ou à l'occasion des trajets entre son domicile et les différents lieux de l'apprentissage. La déclaration d'accident est rédigée par l'employeur.

Sont comptées comme heures de travail pour l'ouverture des droits : les heures de travail effectif et les heures consacrées à la formation théorique.

A l'issue du contrat d'apprentissage l'apprenti continue à bénéficier du maintien de la protection sociale pendant un an à compter de la date de fin du contrat d'apprentissage.

Article 13 – Activités en entreprise

Pendant la durée de missions et d'activités en entreprise, les participants à une action de formation sont soumis au règlement intérieur des entreprises qui les accueillent ou les emploient. Ils sont tenus à l'obligation de réserve sur tout ce qu'ils peuvent apprendre durant la conduite de leur mission ou de leur activité.

Art. I 6222-23 du code du travail : L'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune travailleur en formation

Travaux interdits et réglementés :

Afin de garantir la santé et la sécurité des jeunes travailleurs de moins de 18 ans, il est interdit de les affecter à certains travaux dangereux (art. I 4153-8 et art.D.4153-15 à D.4153-37 du code du travail).

Pour les besoins de la formation professionnelle des jeunes, il est possible de les affecter aux travaux réglementés en application des articles L.4153-9, R.4153-39 et D.4153-15 à D.4153-37 du code du travail.

Article 14 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction du CFA, 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.

L'apprenant 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 selon les règles délivrées par le formateur.

L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Section 3 : Mesures disciplinaires

Article 15 - Discipline

Article 15.1 – Sanctions disciplinaires

La préparation ou le perfectionnement à la vie professionnelle implique le respect d'un certain nombre de valeurs. Chaque apprenti doit se sentir personnellement responsable.

L'indiscipline caractérisée, la mauvaise tenue, l'incorrection, et d'une manière générale, toute infraction aux exigences en vigueur dans le CFA entraînent des sanctions.

Selon l'importance de l'infraction aux dispositions du présent règlement, des sanctions peuvent être prises par la Direction du CFA ou le Conseil de Discipline à l'encontre de l'apprenti telles que :

- 1) rappel à l'ordre ;
- 2) avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- 3) blâme ;
- 4) exclusion temporaire de la formation ;
- 5) exclusion définitive de la formation.

Article 15.2 Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline est composé du Directeur de l'Organisme de Formation (ou de son représentant) qui le préside, d'un membre de la communauté pédagogique, un représentant des délégués, l'employeur (s'il peut se rendre disponible), l'apprenant mis en cause et son représentant légal s'il est mineur.

Le conseil de discipline prend ses décisions par vote à bulletin secret à la majorité absolue (la majorité relative dans le cas où un deuxième tour est nécessaire).

La convocation et le procès-verbal du conseil de discipline sont adressés à l'apprenti, ou sa famille dans le cas d'un apprenti mineur, et à l'employeur, par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas de non présentation de l'apprenti à deux convocations, le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra prendre toute décision unilatéralement.

Article 15.3 - Utilisation des téléphones et smartphones

Les téléphones portables et smartphones sont interdits pendant les heures de cours.

Article 15.4 - Enregistrement

Les enregistrements et films effectués pendant les séances de formation doivent faire l'objet d'une autorisation signée. Leur usage est exclusivement à visée pédagogique.

Toute diffusion, par quelque média que ce soit, sans autorisation écrite, de photographies ou de vidéos mettant en scène des personnels exerçant leur fonction (formateur en cours ...) ou des apprenants sur leur lieu de formation ou en extérieur est interdite. Chacune des victimes de telles diffusions est en droit, à titre privé, de porter plainte. Le contrevenant risque 1 an d'emprisonnement et 45 000€ d'amende (article 226-1 du Code Civil) et une sanction exemplaire de la direction de l'établissement.

Article 15.5 - Fraude et plagiat pendant les examens

Toute fraude ou tentative de fraude constatée, entraînera d'office l'attribution de la note zéro pour l'examen en question. Le CFA peut également prendre des sanctions allant de l'annulation de tous les résultats à l'exclusion de l'apprenant.

Afin d'éviter toute ambiguïté, il est clairement compris comme constituant une tentative de fraude

- le non-respect des instructions données par les surveillants ou l'équipe du CFA AFC GROUPE,
- la détention dans les salles d'examens de tout document, qu'il ait ou non un rapport avec le sujet lorsque l'épreuve n'autorise aucun document,
- l'utilisation (émission ou réception) dans les salles d'examens d'un téléphone portable,
- le fait de communiquer avec un autre apprenant,
- le fait de s'approprier le travail d'un autre apprenant,
- le fait d'utiliser une calculatrice programmable et/ou un ordinateur de poche non autorisé,
- la détention de feuilles de brouillon non distribuées par les surveillants,
- la transmission, sans accord du surveillant, de document, matériel etc.

Section 4 : Représentation des apprenants

Article 16 - En entreprise : l'alternant a la possibilité d'adhérer au syndicat de son choix et dès 16 ans, de participer aux élections du comité social et économique et des délégués du personnel.

Article 17 – Organisation des élections

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 de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en 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.

Article 18 – Durée du mandat des Délégués 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 19 – Rôle des Délégués des stagiaires

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

Section 5 : Le Conseil de Perfectionnement (Code du travail Art. L 6231-3)

Tout centre de formation d'apprentis prévoit l'institution d'un conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement.

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant délivrant des formations par apprentissage.

Il se réunit à minima 2 fois par an.

Un compte rendu est établi systématiquement lors de chaque réunion du Conseil de Perfectionnement.

C'est un lieu de concertation, d'échanges et de débat qui se prononce sur :

- Le projet pédagogique,
- 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,
- La contractualisation avec des établissements, des organismes de formation ou des entreprises au sens des articles L 6232-1 et L 6233-1 du code du travail
- Les projets d'investissements
- Les informations publiées annuellement en application de l'article L 6111-8 du code du travail

Article 20.1 – Composition.

Conformément à l'article R6233-33 du code de travail, le conseil de perfectionnement du Centre de Formation est composé comme suit :

- Le directeur du centre.
- Un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du centre.
- Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organismes professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national.
- Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du centre.
- Des représentant élus des apprentis.
- Des représentants des parents d'apprentis.

Pour tous ces membres, des suppléants sont prévus.

Article 20.2 – Mode de désignation des membres.

- Représentants des apprentis.

Dans chacun de cycles de cours, chaque section élit 1 délégué et 1 suppléant.

Les délégués de section de chaque cycle se réunissent pour élire leur délégué au Conseil de perfectionnement.

Dans les semaines qui précèdent la date du Conseil de Perfectionnement, les délégués des apprentis

sont invités à formuler par écrits leurs remarques, questions et autres suggestions. Elles sont examinées par les délégués de cycle puis présentées au directeur au plus tard trois jours avant la date du conseil de telle sorte que des réponses éventuelles puissent être fournies lors de la tenue du conseil de Perfectionnement.

- Représentants du personnel du Centre de Formation.
Les représentants du personnel sont élus par l'ensemble du personnel du Centre de Formation dans chacune des catégories concernées. chacune des catégories concernées. chacune des catégories concernées.
Tout le personnel du Centre de Formation, statutaire, contractuel ou vacataire, est à la fois électeurs et éligible.
- Représentants des organismes professionnelles d'employeurs.
Ils sont choisis sur proposition des organismes professionnelles artisanales d'employeurs concernées par le fonctionnement du Centre de Formation.
- Représentants des organismes professionnelles de salariés.
Ils sont choisis sur propositions des organisations les plus représentatives.
- Représentants des parents d'apprentis.
Ils sont choisis sur proposition des associations de parents d'élèves représentatives.

Article 20.3 - Durée de mandat des membres

- Pour les apprentis : 1 an renouvelable.
- Pour les autres membres : 5 ans.

En cas de démission d'un membre titulaire, son suppléant le remplace jusqu'à la fin de son mandat et il n'est pas procédé à de nouvelles désignations.

Article 20.4 - Compétences et fonctionnement

Le Conseil de Perfectionnement est obligatoirement consulté :

- Sur les questions générales relatives à l'organisation et au déroulement des formations du Centre.
- Sur l'ouverture et la fermeture des sections.
- Sur le règlement intérieur et le code de vie du Centre de Formation.

Des réunions extraordinaires pourront avoir lieu à la demande, soit du Président, soit d'au moins 1/3 de ses membres.

Le secrétariat des réunions est assuré sous la responsabilité du Président.

Un procès-verbal des réunions sera adressé à chaque membre titulaire du Conseil dans le mois qui suit chaque réunion et adopté à la réunion suivante.

Le Conseil peut s'adjoindre le concours de personnes extérieures pour avis, après acceptation du Président ou de son représentant.

Le Conseil de perfectionnement a la possibilité de créer des commissions de formation par métiers ou familles professionnelles. Il en désignera les membres sur proposition des organisations professionnelles et du Directeur du Centre.

Ces commissions pourront être chargées notamment de proposer des progressions de formation, tant en entreprise qu'au CFA, dans le cadre des programmes d'examens ou référentiels.

Section 6 : Données personnelles

Article 20 – Droit à l'image

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, j'autorise le CFA AFC GROUPE à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies prises dans le cadre de la formation.

J'autorise Je n'autorise pas

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable. Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Article 21 – RGPD

Dans le cadre de ses engagements de conformité à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, CFA AFC GROUPE vous informe de votre présence dans notre base de données permettant de distribuer une information sur les actions pédagogiques et sur les événements de la vie du CFA.

Les catégories de données personnelles collectées sont les suivantes : Civilité, nom, prénom, fonction, adresse, adresse de courrier électronique, téléphone, n° de SS

Les destinataires de vos données personnelles collectées sont les services du CFA AFC GROUPE, votre employeur et les financeurs.

Le CFA AFC GROUPE s'engage à ne transmettre à aucun tiers vos données personnelles afin de respecter la base juridique de traitement. Les données personnelles ne sont recueillies que sur la base de votre consentement. Celles-ci seront conservées sauf si vous exercez votre droit d'effacement. Pour information, le retrait du consentement peut entraîner des difficultés ou l'impossibilité de traiter une demande.

Effacement des données personnelles :

Vous disposez d'un droit de rectification, de désinscription, de retrait et de portabilité de vos données. Vous pouvez l'exercer en nous adressant un mail à l'adresse suivante : md@afcgroupe.fr ou en vous adressant aux secrétariats des écoles ou de l'organisme de formation.

Durée de conservation des données personnelles

La durée de conservation de vos données personnelles est de 3 ans.

Pendant cette période, nous mettons en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles, de manière à empêcher leur accès par des tiers non autorisés.

Article 18 – COVID 19

Conformément au protocole sanitaire gouvernemental, nous mettons en place les conditions requises pour garantir le meilleur accueil et la sécurité de nos stagiaires et de nos équipes.

Conditions d'accueil des participants :

- Respect des distances de sécurité dès l'accueil des participants
- Lavage des mains au gel hydroalcoolique à l'arrivée dans les salles de formation
- Organisation des salles de formation et respect du nombre de mètres carrés par personne pour assurer la distanciation sociale.
- Mise à disposition de matériel permettant le respect des gestes barrières (essuie-main jetable, gel hydroalcoolique et désinfectant en salle de formation ...)
- Désinfection régulière de la machine à café et du distributeur de boisson

- Nettoyage quotidien des surfaces fréquemment touchées
- Nettoyage intensif des locaux

Pour les stagiaires :

De manière générale, le respect des gestes barrières habituels est à maintenir tout au long de la journée

- Se laver régulièrement les mains.
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique.
- Saluer sans se serrer la main, arrêter les embrassades.
- Le port du masque est recommandé dans les locaux d'AFC Groupe.
- Lavage des mains au gel hydroalcoolique à l'arrivée dans les locaux d'AFC Groupe.
- Respect de la distanciation sociale d'au moins 1mètre.
- Les stagiaires doivent apporter leurs blocs-notes et stylos.

Fait à Gémenos, le 30/10/2024

Pour l'alternant,	Pour le CFA,
<p style="text-align: center;"><i>NOM /Prénom + date de signature</i></p>	<p style="text-align: center;">Maurice DUFAUT Président Directeur Général d'AFC GROUPE</p> <p style="text-align: center;">AFC GROUPE 30 Av. du Château de Jouques Les Espaces de la Ste Baume - A21 13420 GEMENOS 09 70 99 16 98 - contact@afcgroupe.fr RCS Marseille 523 448 371 00030</p>