



VISIONNAIRE INSTITUT

VISIONNAIRE INSTITUT

Centre de Formation d'Apprentis — Votre réussite, notre engagement

VISIONNAIRE INSTITUT — Centre de Formation d'Apprentis



VISIONNAIRE INSTITUT

DOSSIER OFFICIEL — CFA VISIONNAIRE INSTITUT

Règlement intérieur

Applicable à compter du 01/12/2023

Formation : TP Négociateur technico-commercial

RNCP 34079 · Niveau 5 (Bac+2) · 450 heures · Distanciel

Période : 01/12/2023 → 30/11/2024

VISIONNAIRE INSTITUT · Alternance · Accompagnement · Insertion

2-4 Boulevard du Général de Gaulle — 94270 Le Kremlin-Bicêtre

Tél. 01 46 76 33 33 · 06 83 07 81 36 · contact@visionnaireinstitut.fr

VISIONNAIRE INSTITUT — CFA — 2-4 Bd du Général de Gaulle — 94270 Le Kremlin-Bicêtre

ReglementInterieur_CFAVI_V1 · MAJ : Septembre 2024

Préambule et cadre juridique

Ce règlement intérieur s'inscrit dans notre engagement qualité : offrir aux apprentis un environnement de formation sécurisé, respectueux et propice à la réussite professionnelle.

Le présent règlement intérieur est établi par VISIONNAIRE INSTITUTE en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des apprentis, stagiaires et personnes en formation au sein du centre.

Il est affiché dans les locaux de VISIONNAIRE INSTITUTE et remis à chaque apprenti lors de son inscription. L'apprentie reconnaît, par sa signature, en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter pendant toute la durée de sa formation.

VISIONNAIRE INSTITUTE — Votre réussite, notre engagement. Parce que la réussite se construit dans un cadre clair, partagé et équitable, ce règlement est le socle de notre collaboration avec chaque apprenti.

ARTICLE 1 — OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet de définir les règles générales et permanentes applicables au sein de VISIONNAIRE INSTITUTE en matière d'organisation pédagogique, de santé, de sécurité, de discipline, ainsi que les droits de la défense des apprentis et les modalités d'application de ces derniers.

Il s'applique :

- ▶ dans les locaux de formation du CFA
- ▶ lors de toute activité pédagogique organisée hors les murs (visites, ateliers, examens blancs)
- ▶ lors des visites de suivi en entreprise réalisées par les référents du CFA
- ▶ lors de toute utilisation des ressources informatiques mises à disposition par le centre

ARTICLE 2 — HORAIRES ET PONCTUALITÉ

Pour la formation « TP Négociateur technico-commercial » (RNCP 34079, 450 heures), les horaires généraux sont :

Plage	Horaire
Ouverture des locaux	08h30
Démarrage des séances	09h00
Pause déjeuner	12h30 – 13h30
Fin de journée	17h00

VISIONNAIRE INSTITUTE — Centre de Formation d'Apprentis

Plage	Horaire
Fermeture des locaux	18h00

Le planning détaillé des séances est remis à l'apprentie au démarrage de sa formation et actualisé par le référent pédagogique. L'apprentie est tenu de respecter strictement les horaires indiqués.

Toute arrivée tardive doit être signalée au référent pédagogique avant la prise des cours. Au-delà de 15 minutes, l'apprentie peut être refusé en séance et marqué absent pour la demi-journée concernée.

Le cumul des retards (3 retards non justifiés sur un mois calendaire) déclenche un entretien formel avec le référent pédagogique et peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire selon la procédure décrite à l'article 13.

ARTICLE 3 — ASSIDUITÉ ET GESTION DES ABSENCES

L'assiduité est une obligation contractuelle et pédagogique de premier rang. L'apprentie s'engage à être présent à l'intégralité des séances de formation inscrites au calendrier pédagogique et à effectuer les travaux demandés dans les délais impartis.

Toute absence, quel qu'en soit le motif, est impérativement :

- ▶ signalée au référent pédagogique dans un délai maximum de 48 heures ouvrées
- ▶ justifiée par un écrit (arrêt de travail, convocation administrative, attestation d'événement familial)
- ▶ notifiée à l'entreprise d'accueil et au maître d'apprentissage sans délai

Les absences non justifiées sont communiquées à l'entreprise d'accueil (STEVEN'S CONSULTING), à l'opérateur de compétences (ATLAS), et, en cas de répétition, signalées à la DREETS territorialement compétente.

Le CFA tient un registre d'assiduité mensuel, signé par le référent pédagogique et conservé pendant toute la durée du contrat d'apprentissage, puis archivé conformément à l'article 24.

ARTICLE 4 — SANTÉ ET SÉCURITÉ — CONSIGNES GÉNÉRALES

VISIONNAIRE INSTITUTE met en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour garantir la sécurité et la santé physique et mentale de l'apprentie pendant la formation. L'apprentie est tenu de se conformer aux consignes de sécurité communiquées par le CFA et l'entreprise d'accueil.

- ▶ Respecter les consignes d'évacuation en cas d'alerte ou d'exercice incendie
- ▶ Connaître l'emplacement des sorties de secours, extincteurs et défibrillateur
- ▶ Interdiction formelle de fumer ou vapoter dans l'ensemble des locaux du CFA
- ▶ Signaler immédiatement au référent pédagogique tout incident, blessure ou comportement à risque
- ▶ Respecter les mesures d'hygiène et de propreté des espaces communs

ARTICLE 5 — SANTÉ AU TRAVAIL — VISITE MÉDICALE

VISIONNAIRE INSTITUTE — CFA — 2-4 Bd du Général de Gaulle — 94270 Le Kremlin-Bicêtre

ReglementInterieur_CFAVI_V1 · MAJ : Septembre 2024

VISIONNAIRE INSTITUTE — Centre de Formation d'Apprentis

L'apprentie est soumis à une visite d'information et de prévention (VIP) auprès du Service de prévention et de santé au travail de l'entreprise d'accueil, conformément à l'article R.4624-10 du Code du travail :

- ▶ dans les 2 mois suivant la prise de poste pour les apprentis majeurs
- ▶ avant la prise de poste pour les apprentis mineurs

Le CFA est informé du résultat de la visite par l'entreprise et archive l'attestation de suivi.

ARTICLE 6 — ACCIDENT DE TRAVAIL ET DE TRAJET

Tout accident survenant pendant le temps de formation au CFA ou sur le trajet domicile — CFA doit être déclaré dans les 24 heures au référent pédagogique, qui effectue la déclaration réglementaire à l'employeur et à la CPAM compétente.

L'apprentie bénéficie de la législation sur les accidents du travail pendant tout le temps de présence au CFA.

ARTICLE 7 — COMPORTEMENT ET RESPECT DES PERSONNES

L'apprentie s'engage à adopter un comportement respectueux envers :

- ▶ les formateurs et l'équipe pédagogique
- ▶ les autres apprentis
- ▶ le personnel administratif et technique du CFA
- ▶ les intervenants extérieurs (jurys, entreprises partenaires, visiteurs)

Toute forme de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agressions verbales ou physiques, de propos racistes, sexistes, homophobes ou antisémites est strictement proscrite et constitue une faute grave pouvant justifier une exclusion définitive du CFA.

ARTICLE 8 — TENUE VESTIMENTAIRE ET USAGES PROFESSIONNELS

L'apprentie adopte une tenue vestimentaire appropriée à un environnement professionnel : propre, correcte et conforme aux usages du métier préparé. Le port de tout vêtement incompatible avec la sécurité ou portant des signes ostensibles susceptibles de nuire au climat pédagogique peut être refusé.

ARTICLE 9 — TÉLÉPHONES ET USAGE DES OUTILS PERSONNELS

L'usage du téléphone portable et des écouteurs est proscrit pendant les séances de formation, sauf autorisation expresse du formateur dans le cadre d'un exercice pédagogique. Les équipements personnels (ordinateur, tablette) peuvent être utilisés à des fins strictement pédagogiques.

ARTICLE 10 — UTILISATION DES LOCAUX ET MATÉRIELS

Les locaux et matériels mis à disposition par VISIONNAIRE INSTITUTE sont exclusivement réservés aux activités pédagogiques. L'apprentie s'engage à :

VISIONNAIRE INSTITUTE — Centre de Formation d'Apprentis

- ▶ en prendre soin et signaler toute dégradation
- ▶ ne pas déplacer le mobilier sans autorisation
- ▶ ne pas introduire de nourriture ou de boissons dans les salles de cours
- ▶ éteindre les équipements en fin de séance
- ▶ remettre en état son poste de travail avant de quitter les lieux

ARTICLE 11 — OUTILS NUMÉRIQUES ET DONNÉES PERSONNELLES

L'utilisation des outils informatiques, des accès réseau et de la messagerie professionnelle est régie par la charte d'utilisation des outils informatiques remise à l'apprentie (document : charte_informatique.docx).

Le traitement des données personnelles est régi par la notice RGPD remise à l'apprentie (document : rgpd.docx), conforme au Règlement (UE) 2016/679 et à la loi Informatique et Libertés.

ARTICLE 12 — DROIT À L'IMAGE

L'apprentie est informé que son image peut être captée lors d'événements pédagogiques (remise de diplôme, ateliers, journées portes ouvertes) et utilisée à des fins de communication institutionnelle par le CFA. Un formulaire de consentement écrit est systématiquement recueilli en amont. L'apprentie peut s'y opposer ou retirer son consentement à tout moment, sans conséquence sur son parcours.

ARTICLE 13 — PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET SANCTIONS

Tout manquement au présent règlement est susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire, prononcée dans le respect des droits de la défense de l'apprenti, conformément aux articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail. La procédure détaillée figure dans le document : procedure_disciplinaire.docx.

L'échelle des sanctions est la suivante :

Niveau	Sanction	Motif type
1	Avertissement écrit	Manquement ponctuel au règlement
2	Blâme	Manquement répété ou plus grave
3	Exclusion temporaire (≤ 7 jours)	Faute sérieuse
4	Exclusion définitive	Faute grave, incompatibilité avec le parcours

Aucune sanction ne peut être prononcée sans entretien préalable contradictoire. L'apprentie a le droit de se faire assister par une personne de son choix appartenant au CFA.

ARTICLE 14 — RÉFÉRENT HANDICAP ET AMÉNAGEMENTS

VISIONNAIRE INSTITUTE désigne un référent handicap dédié : AMIRA BOUSBA. Toute demande d'aménagement pédagogique, matériel ou d'évaluation peut être formulée confidentiellement auprès de cette personne. La procédure détaillée figure dans le document : `procedure_handicap.docx`.

ARTICLE 15 — RÉCLAMATIONS ET VOIES DE RECOURS

Tout apprenti peut adresser une réclamation au référent pédagogique selon la procédure décrite dans le document : `procedure_reclamation.docx`. En cas de désaccord persistant, une médiation est possible selon la procédure : `procedure_mediation.docx`.

ARTICLE 16 — ENGAGEMENT QUALITÉ — DÉMARCHE QUALIOPi

VISIONNAIRE INSTITUTE s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses actions de formation, conformément au référentiel national qualité (Qualiopi). Les indicateurs qualité sont suivis et communiqués annuellement.

- ▶ Taux de satisfaction des apprentis
- ▶ Taux de réussite aux examens certificatifs
- ▶ Taux d'insertion professionnelle à 6 mois
- ▶ Taux de rupture anticipée des contrats d'apprentissage

ARTICLE 17 — PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE — PRODUCTION DE L'APPRENTI

Les travaux, écrits et productions réalisés par l'apprentie dans le cadre de sa formation au CFA restent sa propriété intellectuelle. Le CFA peut en faire usage à des fins pédagogiques internes, sous réserve d'un accord écrit préalable de l'apprentie pour tout usage externe.

ARTICLE 18 — PROTECTION DES MINEURS

Pour les apprentis mineurs, toute décision significative (sanction, aménagement, orientation) est portée à la connaissance du représentant légal. La durée de travail et les horaires sont strictement encadrés par les articles L.3163-2 et suivants du Code du travail.

ARTICLE 19 — ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

VISIONNAIRE INSTITUTE est couvert par une assurance Responsabilité Civile Professionnelle. L'apprentie doit également justifier d'une assurance responsabilité civile personnelle, dont l'attestation est remise au CFA lors de l'inscription.

ARTICLE 20 — RUPTURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE



VISIONNAIRE INSTITUT — Centre de Formation d'Apprentis

En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage (art. L.6222-18 du Code du travail), le CFA accompagne l'apprentie dans sa recherche d'un nouvel employeur pendant une durée maximale de 6 mois, conformément à l'article L.6231-3. VISIONNAIRE INSTITUT notifie l'OPCO dans les délais réglementaires.

ARTICLE 21 — ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 01/12/2023. Il peut être modifié par décision du représentant légal du CFA ; toute modification substantielle est communiquée aux apprentis par écrit au moins 15 jours avant son application.

ARTICLE 22 — ARCHIVAGE ET CONSERVATION DES DOCUMENTS

Les documents réglementaires relatifs à chaque apprenti (contrat, feuilles d'émargement, livret du maître d'apprentissage, bilans, attestations) sont conservés par le CFA pendant une durée de 10 ans à compter de la fin du contrat, conformément aux obligations de conservation applicables aux organismes de formation et aux contrats d'apprentissage.

Acceptation de l'apprentie

Aucune forme de harcèlement, de discrimination ou de violence n'est tolérée au sein du CFA, que ce soit entre apprentis, entre apprentis et personnels, ou dans le cadre de l'alternance en entreprise. Tout signalement est traité avec confidentialité et diligence.

Prévention du harcèlement et des discriminations

Le CFA met en œuvre les moyens d'accompagnement prévus par l'article L.6231-2 du Code du travail, en lien avec les missions locales, les services sociaux et les structures d'aide compétentes.

Tout apprenti confronté à une difficulté susceptible de compromettre son parcours (fatigue, surcharge, difficulté relationnelle en entreprise, problème personnel) peut alerter à tout moment son référent pédagogique.

Droit d'alerte pédagogique et accompagnement

Il est interdit d'introduire dans les locaux du CFA des substances dangereuses, des boissons alcoolisées ou tout objet susceptible de compromettre la sécurité des personnes.

Tout accident ou incident survenu dans les locaux du CFA ou sur le trajet doit être signalé sans délai à l'accueil ou au référent pédagogique. Un registre des accidents bénins est tenu par l'établissement.

Tout apprenti doit prendre connaissance des consignes d'évacuation affichées dans les locaux. En cas d'alarme incendie, il suit les instructions du personnel et se dirige vers le point de rassemblement.

Sécurité des personnes et des biens
