



REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS APPLICABLES
AUX PERSONNES EN FORMATION

Accusé de réception par les personnes en formation

Le présent règlement intérieur est mis à disposition par voie électronique.
La vérification de sa prise de connaissance par la personne en formation doit être réalisée par cette même voie.
Ce règlement est accessible aux personnes en formation via la plateforme pédagogique.

S O M M A I R E

Article 1 - Objet.....	5
Article 2 - Champ d'application	5
2.1. Désignation des personnes en formation	5
2.2. Application	5
2.3. Dispositions particulières s'appliquant aux personnes mineures en formation ...	5
CHAPITRE I PRINCIPES REGISSANT LA PARTICIPATION AUX ACTIVITES	6
Article 3 - Dispositions générales	6
3.1. Horaires et lieux de formation.....	6
3.2. Formalisation des engagements administratifs et financiers	6
3.3. Méthodes pédagogiques, documentation.....	6
3.4. Objets personnels	6
3.5. Droit à l'image et à la voix.....	6
3.6. Données personnelles.....	7
3.7. Mesures de protection sanitaire.....	7
Article 4 - Admission et inscription	7
Article 5 - Ressources des personnes en formation pendant la formation (bourses et rémunérations).....	8
Article 6 - Participation aux activités de formation	8
6.1. Conditions de participation à la formation	8
6.2. Assiduité et contrôle d'assiduité	8
6.3. Ponctualité	10
6.4. Plagiat et fraudes aux examens	10
CHAPITRE II MODALITES DE REPRESENTATION DES PERSONNES EN FORMATION	11
Article 7 - Expression des personnes en formation	11
7.1. Expression et groupements.....	11
7.2. Principe de neutralité	11
Article 8 - Représentation des personnes en formation : Délégués de promotion	11
Article 9 - Représentation des personnes en formation : Instances de concertation pédagogique.....	12
9.1 La commission pédagogique	12
9.2 Le conseil de perfectionnement	12
9.3 Le conseil de perfectionnement du CFA	12
Article 10 - Représentation des personnes en formation : Bureau des Étudiants (BDE).....	12
Article 11 - Représentation des personnes en formation : Participation aux instances associatives d'ASKORIA (Assemblée générale, Conseil d'administration).....	13
CHAPITRE III PREVENTION DES RISQUES, HYGIENE ET SECURITE	13
Article 12 - Hygiène.....	13

12.1. Règles générales d'hygiène et de sécurité	13
12.2. Hygiène corporelle et vestimentaire.....	13
12.3. Restauration	13
12.4. Installations sanitaires	13
12.5. Déplacements et stationnement.....	14
12.6. Tabac, boissons alcoolisées et produits stupéfiants.....	14
12.7. Animaux.....	14
Article 13 - Sécurité.....	14
13.1. Règles générales relatives à la protection contre les accidents.....	14
13.2. Règles relatives à la prévention des incendies	14
13.3. Dangers, défaillance et anomalie dans les installations et les matériels	14
13.4. Déclaration d'accident	14
13.5. Procédure d'intervention	14
Article 14 - Prévention des risques de harcèlement et de comportements violents.....	15
14.1 Cadre général	15
14.2 Prévention des risques de harcèlement et de comportements sexistes.....	15
CHAPITRE IV UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL	15
Article 15 - Locaux (accès et mise à disposition)	15
Article 16 - Matériel et services pédagogiques	16
Article 17 - Engagement de dépenses	16
Article 18 - Utilisation de véhicules de service.....	16
CHAPITRE V ACCES AUX RESSOURCES.....	16
Article 19 - Réglementation propre aux centres de ressources	16
Article 20 - Libre accès Internet.....	16
20.1. Obligations spécifiques liées à Internet.....	17
20.2. Responsabilités de l'utilisateur	17
Article 21 - Utilisation des copieurs - Droits de copie et de diffusion	17
CHAPITRE VI RESPONSABILITE, ASSURANCE	17
Article 22 - Assurance.....	17
22.1 Obligation générale	17
22.2 Couverture par l'assurance d'ASKORIA	18
22.3 Formations et stages à l'étranger	18
22.4 Utilisation de véhicules dans le cadre de la formation	18
Article 23 - Dommages, Responsabilité.....	18
23.1. Procédure de déclaration.....	18
23.2. Dommages subis par les personnes en formation	18
23.3. Dommages causés par les personnes en formation	19
23.4 Lien avec la discipline interne.....	19
CHAPITRE VII DISCIPLINE ET SANCTIONS.....	19
Article 24 - Mesures disciplinaires.....	19
Article 25 - Composition et fonctionnement du Conseil de discipline d'ASKORIA	19

Article 26 - Saisine du Conseil de discipline	20
Article 27 - Suivi des décisions du Conseil de discipline.....	20
Article 28 - Sanctions disciplinaires	20

Article 1 - Objet

Conformément aux dispositions des articles L6352-3 à L6352-5 du Code du travail, l'objet du présent règlement est :

- de poser les principes régissant la participation aux activités d'ASKORIA (chapitre I),
- de définir les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des personnes en formation (chapitre II),
- de rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les Campus de l'Etablissement de formation (chapitre III),
- de préciser les règles d'utilisation des locaux et du matériel (chapitre IV),
- de rappeler (chapitre V) les règles d'accès et d'emprunt qui s'appliquent aux Centres de Ressources,
- d'indiquer les règles relatives aux responsabilités et assurances en cas de dommages (chapitre VI),
- de préciser les règles générales et permanentes relatives à la discipline, la nature et l'échelle des sanctions applicables aux personnes en formation ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction (chapitre VII).

Article 2 - Champ d'application

2.1. Désignation des personnes en formation

ASKORIA accueille en formation des personnes relevant de la formation initiale ou de la formation tout au long de la vie. Ces personnes sont dénommées étudiants, apprentis, élèves ou stagiaires ou candidats VAE. Cependant, le présent règlement emploie de façon indifférenciée l'expression « personnes en formation », quel que soit le statut exact des personnes.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des personnes en formation inscrites à une action de formation organisée par ASKORIA. Les règles relatives à l'accès aux locaux, à la sécurité et au bon fonctionnement de l'établissement s'imposent, par ailleurs, à toute personne présente sur les Campus d'ASKORIA, à quelque titre que ce soit.

2.2. Application

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans les différents Campus d'ASKORIA proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace où se déroule la formation.

Ce règlement intérieur peut être complété par des dispositions spécifiques en fonction des exigences réglementaires et pédagogiques de chaque formation.

Dans le cas où la prestation se déroule dans une entreprise, les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de l'entreprise d'accueil, sans préjudice de l'application du présent règlement pour les autres aspects de la formation.

Pour les personnes en formation salariées, le règlement intérieur de l'entreprise employeur s'applique sur les temps de formation pratique, sans préjudice de l'application du présent règlement pour les autres aspects de la formation.

2.3. Dispositions particulières s'appliquant aux personnes mineures en formation

Lorsqu'elle n'a pas cours, la personne mineure en formation est autorisée, sauf interdiction de ses représentants légaux, à quitter les locaux d'ASKORIA.

Avec l'accord de leurs représentants légaux, les photos, films et enregistrements sonores sur lesquels apparaissent les personnes mineures en formation peuvent être diffusés et utilisés par ASKORIA.

Les résultats des évaluations ne sont transmis aux représentants légaux que si ces derniers en formulent la demande expresse.

En cas d'accident ou d'urgence manifeste, ASKORIA prévient le représentant légal.

CHAPITRE I

PRINCIPES REGISSANT LA PARTICIPATION AUX ACTIVITES

Article 3 - Dispositions générales

3.1. Horaires et lieux de formation

Les formations peuvent se dérouler du lundi au samedi, selon des horaires précisés pour chaque formation. Elles se tiennent sur les Campus d'ASKORIA ou dans d'autres espaces délocalisés.

3.2. Formalisation des engagements administratifs et financiers

L'admission et la participation à une action de formation organisée par ASKORIA sont subordonnées à la réalisation complète des formalités administratives et financières requises.

Ces formalités comprennent notamment, selon la nature de la formation et le statut de la personne en formation :

- la constitution et la validation du dossier administratif d'inscription ;
- la signature des documents contractuels applicables (contrat ou convention de formation, le cas échéant) ;
- la définition et l'acceptation des modalités de prise en charge financière de la formation, incluant, le cas échéant, un échéancier de paiement ;
- la transmission des pièces justificatives nécessaires.

Pour les personnes relevant de la formation professionnelle continue, une convention ou un contrat de formation précise les conditions de réalisation de la formation ainsi que les modalités financières applicables.

À défaut de réalisation complète de ces formalités, ASKORIA se réserve le droit :

- de différer l'entrée en formation ;
- de suspendre l'accès aux activités pédagogiques
- ou de prononcer, le cas échéant, la radiation de la personne concernée dans les conditions prévues par les dispositions applicables.

3.3. Méthodes pédagogiques, documentation

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées par ASKORIA sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel.

En outre, elles ne peuvent être diffusées par la personne en formation sans l'accord préalable et formel de la Direction d'ASKORIA et/ou des auteurs.

De même, les productions écrites des personnes en formation ne peuvent être utilisées ou diffusées par ASKORIA qu'avec l'accord des personnes concernées, et à condition d'en mentionner le nom de l'auteur.

L'ensemble des documents présentés par la personne en formation pour l'obtention de ses diplômes reste sa propriété. A ce titre, il lui appartient de venir les retirer dans les délais qui lui sont précisés. Passé ce délai, ASKORIA se réserve le droit de détruire ces documents.

3.4. Objets personnels

L'usage du téléphone mobile est autorisé en cours uniquement à la demande de l'intervenant à des fins d'émargement ou pédagogiques ou en cas de situation ou circonstance exceptionnelle.

3.5. Droit à l'image et à la voix

L'enregistrement de séances de formation requiert l'accord préalable des parties concernées. Avec l'accord des personnes concernées, les photographies individuelles ou de groupes et enregistrements sonores peuvent être utilisés et diffusés par ASKORIA, dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

3.6. Données personnelles

Le traitement, par ASKORIA, des données personnelles des personnes en formation est mis en œuvre et conduit, dans le temps, dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Au regard de la politique générale de protection des données édictée par ASKORIA - document public consultable depuis le site Internet <http://www.askoria.eu/politique-de-confidentialite> - les personnes en formation disposent de droits relatifs à leurs données personnelles, droits qu'elles peuvent faire valoir auprès du délégué à la protection des données d'ASKORIA, en le contactant à l'adresse électronique suivante : dpo@askoria.eu

3.7. Mesures de protection sanitaire

La situation sanitaire peut conduire l'établissement de formation à imposer des mesures sanitaires appropriées au regard des recommandations nationales.

Les mesures sanitaires sont alors indiquées aux personnes en formation, notamment par voie d'affichage et la diffusion de fiches d'information.

Article 4 - Admission et inscription

Pour s'inscrire en formation à ASKORIA, tout candidat doit :

- remplir les conditions définies par la réglementation relative à la formation considérée - que cette réglementation relève des services de l'Etat, des collectivités territoriales ou de décisions des branches professionnelles ;
- avoir été déclaré admissible par la Commission d'admission ou remplir les conditions spécifiques d'entrée en formation (Contrat d'apprentissage signé par exemple) ;
- pour les formations comportant cette obligation réglementaire (précision mentionnée dans les documents d'inscription), remettre un certificat médical attestant que sa santé et ses vaccinations lui permettent de mener des activités avec les populations concernées sans constituer un risque ni pour elles, ni pour lui ;
- fournir, dans les délais fixés, tous les éléments administratifs et financiers nécessaires ;
- pour les formations concernées (précision mentionnée dans les documents d'inscription), s'être acquitté :
 - des droits d'inscription, correspondant aux frais administratifs liés au traitement du dossier et à la gestion de l'inscription, qui conditionnent la validation de l'inscription
 - des droits de scolarité annuels, correspondent au coût pédagogique de la formation, selon l'échéancier défini lors de l'inscription
 - de toutes sommes et contributions dont le versement s'impose (exemple : la contribution de vie étudiante et de campus).

À défaut de remplir ces conditions, l'admission en formation ne peut être réalisée, sauf justification de circonstances exceptionnelles laissée à la seule appréciation de la Direction d'ASKORIA, au regard de la situation individuelle de la personne concernée et qui, le cas échéant, donnera lieu à dérogation écrite.

En cas de désistement du candidat, les droits d'inscription demeurent acquis à l'établissement et ne donnent lieu à aucun remboursement.

S'agissant des droits de scolarité :

- lorsque le désistement intervient dans le cadre de la procédure Parcoursup, en cas d'acceptation d'une autre proposition d'admission, les droits de scolarité versés font l'objet d'un remboursement ;
- en dehors de cette situation, les droits de scolarité sont dus à hauteur du service effectivement réalisé, calculé au prorata du nombre de mois effectivement réalisés par l'apprenant sur l'année scolaire. Une indemnité de résiliation destinée à compenser les frais engagés par l'établissement peut être appliquée, dans la limite de 15% du montant des droits de scolarité restant dus. Elle n'est pas appliquée en cas de force majeure ou de motif légitime dûment justifié.

Sauf autorisation d'interruption, toute personne en formation qui quitte ASKORIA en cours d'année est radiée des effectifs.

La confirmation de l'inscription à ASKORIA implique l'adhésion au projet de formation et aux différentes clauses du présent règlement intérieur applicable aux personnes en formation. Toute personne en formation est en

autre réputée avoir pris connaissance des modalités du déroulement de sa formation, telles que précisées dans le document de présentation de sa formation ou par instructions annuelles de la Direction.

Article 5 - Ressources des personnes en formation pendant la formation (bourses et rémunérations)

ASKORIA informe les personnes en formation des dispositifs de financement et de rémunération susceptibles de leur être applicables (bourses, indemnités, allocations, etc.), dans la limite des informations dont elle dispose.

Les personnes en formation demeurent seules responsables :

- de la constitution et du dépôt de leurs demandes auprès des organismes compétents ;
- de la transmission des pièces justificatives requises ;
- du respect des délais applicables.

ASKORIA assure, dans le cadre de ses obligations, la transmission des éléments nécessaires aux organismes financeurs, notamment en ce qui concerne les dates de formation et les attestations de présence.

Les personnes en formation sont tenues de signaler sans délai toute modification de leur situation susceptible d'avoir un impact sur leurs droits à financement ou à rémunération.

Article 6 - Participation aux activités de formation

6.1. Conditions de participation à la formation

Nul ne peut participer à une séquence de formation s'il n'y est pas dûment inscrit.

Les personnes en formation sont tenues à une obligation de discrétion en ce qui concerne toute information relative aux autres personnes en formation, aux établissements d'accueil en formation pratique, dont elles pourraient avoir connaissance, y compris après la fin de la formation. Lorsqu'elles effectuent une période de formation pratique, elles sont en outre soumises au règlement de l'établissement d'accueil.

Pour les personnes en formation préparatoire au Diplôme d'État d'Assistant de Service Social, l'obligation de secret professionnel s'impose, dès l'entrée en formation et particulièrement au cours de la formation pratique (Article L 411-3 du Code de l'action sociale et des familles).

6.2. Assiduité et contrôle d'assiduité

6.2.1. Principe d'assiduité

La présence aux séquences de formation en établissement de formation ou sur le lieu de formation pratique, telle que prévue dans les programmes de formation établis par ASKORIA, est obligatoire. La personne en formation doit respecter les horaires et lieux de formation fixés par la Direction. Celle-ci se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires et les lieux de formation en fonction des nécessités. La personne en formation doit se conformer aux modifications apportées.

Cette obligation s'impose au regard des programmes de formation d'ASKORIA, mais aussi au regard des impératifs de justification suivants :

- justification de la participation effective des personnes inscrites à leur formation, auprès des organismes financeurs et des employeurs (le cas échéant) ;
- pour les formations concernées par le dispositif européen « European Credit Transfer System » (ECTS), attestation des ECTS délivrables, en conformité avec la réglementation, pour présentation au Diplôme délivré par l'autorité certificatrice.

Les personnes en formation doivent se soumettre aux modalités de contrôle et d'évaluation de la formation et notamment rendre dans les délais impartis les travaux écrits qui leur sont demandés.

Des périodes de formation pratique en établissement sont régulièrement incluses dans le programme de formation. Lorsqu'une affectation en formation pratique est prononcée par l'équipe de formateurs, la personne en formation n'est pas fondée à la refuser sauf motif légitime dûment justifié.

Aucun apprenant ne pourra quitter le lieu de formation avant l'heure habituelle de fin de cours sans autorisation du directeur de l'établissement ou de son représentant.

ASKORIA décline toute responsabilité dans le cas où une personne en formation quitterait le lieu de formation durant les heures de présences prévues, sous réserve des obligations légales qui lui incombent.

6.2.2. Modalités pratiques du contrôle d'assiduité

L'assiduité des personnes en formation est contrôlée par demi-journée, sous la forme d'un émargement obligatoire pour les formations en présentiel ou en distanciel synchrone. Des contrôles complémentaires de présence peuvent en outre être effectués à tout moment.

L'émargement permet d'attester auprès des organismes financeurs, certificateurs et employeurs de la présence effective des personnes lors de la formation. Aussi, la personne en formation, responsable de son émargement, doit être attentive à s'en acquitter. L'omission de signature entraîne un enregistrement d'absence par les services concernés et l'émargement, postérieurement à la tenue du cours concerné, n'est pas admis.

Seule la personne en formation peut signer en son nom. Tout faux, toute signature usurpée entraînerait une sanction disciplinaire.

Pour les temps de formation en distanciel asynchrone, l'assiduité est justifiée par les traces d'activités enregistrées sur la plateforme pédagogique et par la réalisation des travaux ou évaluations prévus.

Lors de la formation pratique, le directeur de l'établissement d'accueil atteste de la réalisation effective du temps de présence, selon les modalités prévues par les organismes de contrôle et de financement de la formation.

6.2.3. Participation aux activités alternantes

Les participations à des activités pédagogiques, de promotion et de représentation doivent être autorisées selon les modalités définies par l'établissement.

6.2.4. Absences en formation

Toute absence doit être signalée par la personne en formation auprès de son référent pédagogique selon les modalités prévues par ASKORIA.

Sont considérées comme absences justifiées :

- les absences liées à un arrêt médical dûment constaté par certificat médical ou arrêt de travail transmis à ASKORIA dans les meilleurs délais ;
- les absences pour événements familiaux ou personnels bénéficiant d'une autorisation légale d'absence prévue par le Code du travail (notamment en cas de décès d'un proche, de mariage ou PACS, de naissance ou adoption, etc.), sur présentation des justificatifs correspondants ;
- les absences résultant d'un cas de force majeure, entendu comme un événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens du droit commun, dûment établi par tout justificatif approprié.

En dehors de ces cas, les absences sont réputées injustifiées.

S'il s'agit d'une absence pour motif médical, les personnes en situation d'emploi en informent également leur employeur.

Les rendez-vous médicaux et consultations diverses doivent être pris hors temps de formation et dans la mesure du possible hors temps de travail.

Dans le cadre du CFA, l'employeur en signant la convention CFA - apprenti autorise l'apprenti à quitter le lieu de formation si un cours est annulé ou pour toutes raisons exceptionnelles après accord du directeur de l'établissement ou de son représentant.

6.2.5. Absences répétées

Le référent pédagogique désigné dispose d'un état mensuel récapitulatif des présences. La personne en formation concernée par des absences répétées est convoquée par le référent pédagogique désigné pour en examiner les raisons, les conséquences et les mesures à prendre. La personne en formation est mise en mesure de présenter ses observations, écrites ou orales, préalablement à toute décision la concernant. Pour les formations se déroulant sur plusieurs années, il revient à la commission semestrielle (pour les formations qui en sont dotées) d'examiner, pour les personnes concernées, les conséquences des absences pour chaque semestre et de faire à la Direction des propositions relatives aux conditions de validation d'une poursuite de ce parcours de formation. Ces éléments sont concertés avec l'employeur le cas échéant.

En fonction de la réglementation en vigueur, des absences répétées peuvent engendrer la non-présentation au diplôme.

Pour des personnes en formation, dont la situation spécifique et justifiée entraîne des absences nombreuses et répétées, une commission d'instruction pédagogique présidée par un membre de la Direction ou son représentant se réunit pour examiner cette situation et faire des propositions relatives à la poursuite de leur cursus.

Lorsque la répétition des absences, leur absence de justification ou leur caractère révélateur d'un comportement inadéquat constitue un manquement aux obligations de l'apprenant, le responsable pédagogique pourra engager une procédure disciplinaire et, le cas échéant, saisir le Conseil de discipline conformément aux dispositions du présent règlement.

6.3. Ponctualité

Les personnes en formation doivent être présentes dans les salles et amphithéâtres indiqués selon les horaires des activités de formation affichés sur les tableaux d'information.

Chaque personne en formation doit prévenir l'Accueil d'un éventuel retard. Tout retard dans l'arrivée en formation ne saurait être qu'un fait isolé et exceptionnel. En cas de retard non autorisé, la personne en formation peut être convoquée pour en justifier les motifs.

En cas de retards répétés non autorisés ou non justifiés par des raisons de force majeure, la personne en formation est convoquée par le référent pédagogique désigné ou son représentant qui propose à la Direction une décision en termes d'attestation de présence, de présentation aux examens, ainsi que la nécessité éventuelle de saisir le Conseil de discipline.

Selon le dispositif propre aux formations qui en disposent, il revient à la Commission d'évaluation des cursus d'examiner les conséquences des retards non justifiés pour chacune des années et pour l'ensemble du cursus de formation, et de faire à la Direction des propositions relatives au passage d'année, à l'attestation de la réalisation des unités de formation et à la présentation au Diplôme.

6.4. Plagiat et fraudes aux examens

6.4.1. Plagiat et citation des sources

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le plagiat est une fraude qui consiste à faire passer pour sien tout ou partie d'un écrit produit par quelqu'un d'autre, à la lettre ou dans l'esprit. Le plagiat constitue un délit. Indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales éventuelles, le plagiat est passible d'une sanction disciplinaire.

Les travaux des personnes en formation (devoir, exposé, mémoire, ...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat, y compris à partir de documents issus de sites Internet.

Dans le cadre de l'écriture de tout document, qu'il soit soumis à évaluation, contrôle continu ou certification, toute citation, quelle que soit sa source, doit donc être notée comme telle. Les citations doivent systématiquement et clairement comporter le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées. Pour les citations issues d'un site Internet, elles comportent en outre l'adresse et la date de consultation de ce site.

L'utilisation d'un outil d'Intelligence Artificielle générative (IAg) dans le cadre d'un travail évalué, d'un contrôle continu ou d'une production certifiante est autorisée uniquement si elle est préalablement mentionnée et clairement explicitée. La personne en formation doit indiquer l'outil utilisé, la nature exacte de l'aide apportée (ex : génération de texte, reformulation, plan, bibliographie), ainsi que les contenus éventuellement repris. Toute utilisation non déclarée constitue une fraude assimilée à du plagiat. L'usage de l'IAg ne dispense en aucun cas de citer toutes les sources utilisées et d'assurer la production d'un travail personnel. Les contenus générés par l'IA ne peuvent être présentés comme une production entièrement originale de la personne en formation.

6.4.2. Fraudes aux examens

Chaque personne en formation doit se conformer aux consignes d'examen ou de concours, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Aucun document et/ou matériel (téléphone, ordinateurs, dossiers) n'est toléré sur les tables d'examen ou à proximité immédiate de la personne en formation, à l'exclusion de ceux expressément autorisés.

En cas de constatation dûment notifiée par un cadre pédagogique ou un personnel de surveillance de fraude ou de tentative de fraude, la situation sera déférée devant le Conseil de discipline.

Toute fraude commise lors d'un examen ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit (Loi du 23 décembre 1901) et peut faire l'objet de poursuites pénales ou d'une procédure disciplinaire.

CHAPITRE II

MODALITES DE REPRESENTATION DES PERSONNES EN FORMATION

Article 7 - Expression des personnes en formation

L'association ASKORIA porte les valeurs universelles liées aux Droits de l'homme et à la démocratie : tolérance, respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions. La formation est dispensée dans le respect du principe de laïcité.

L'association ASKORIA souhaite promouvoir, encourager et accompagner la participation active des citoyens aux projets qui les concernent. A ce titre, la représentation et l'expression des personnes en formation, premières bénéficiaires des actions menées par ASKORIA, sont facilitées.

7.1. Expression et groupements

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des personnes en formation. L'affectation de ces panneaux doit être respectée par tous. Les affichages ne sont pas autorisés en dehors des panneaux destinés à cet effet.

Les personnes en formation ont la possibilité de s'organiser en groupements en vue de promouvoir des activités collectives en dehors du temps de formation. Ces groupements doivent se faire connaître à la Direction dès leur constitution et présenter une note précisant l'objet du groupement, le nom des responsables, les activités, les dates. La Direction peut s'opposer à la création ou au fonctionnement d'un groupement en cas d'atteinte à l'ordre public, au bon fonctionnement de l'établissement ou aux droits des personnes.

Les personnes en formation disposent de la liberté d'information et d'expression sur les problématiques politiques, économiques, sociales et culturelles. Elles exercent cette liberté à titre individuel ou collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

7.2. Principe de neutralité

ASKORIA garantit la liberté de conscience et de religion de l'ensemble des apprenants.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article L.1121-1 du Code du travail, l'expression de convictions religieuses, politiques ou philosophiques ne peut être limitée que lorsqu'elle :

- porte atteinte au bon déroulement des enseignements, aux règles de vie collective ou au respect des droits et libertés d'autrui,
- contrevient aux exigences de sécurité, d'hygiène ou de santé,
- est incompatible avec les missions confiées dans le cadre de stages ou de périodes de mise en situation professionnelle, lorsque les structures d'accueil exigent une stricte neutralité.

Dans ces situations, les personnes en formation concernées seront informées des restrictions applicables et devront s'y conformer.

En dehors de ces situations, les personnes en formation peuvent manifester leurs convictions dans le respect des règles de fonctionnement de l'établissement, des exigences pédagogiques et du principe de laïcité.

Article 8 - Représentation des personnes en formation : Délégués de promotion

Dans toutes les promotions constituées pour des formations dont la durée est supérieure à 200 heures, il est procédé, en début de formation, à l'élection de deux représentants (un titulaire et un suppléant) des personnes en formation de cette promotion, élus pour la durée de la formation ou, pour les formations pluriannuelles, jusqu'à l'élection des nouveaux délégués au début de l'année scolaire suivante. Ces délégués représentent les

personnes en formation de cette promotion, et, à ce titre, sont les interlocuteurs du référent pédagogique désigné et de la Direction.

Dans toutes les promotions avec des apprentis (quelle que soit la durée), il est procédé à l'élection de représentants des apprentis.

En cas d'absence de candidats, un procès-verbal de carence est établi.

Article 9 - Représentation des personnes en formation : Instances de concertation pédagogique

9.1 La commission pédagogique

Dans chacune des formations pour lesquelles la réglementation le prévoit, il est mis en place une commission pédagogique réunissant les parties prenantes de cette formation.

Elle se prononce sur l'organisation de la formation, les modalités d'évaluation des personnes en formation, la validation des unités d'enseignement et des périodes de formation pratique. Les décisions relatives au passage des personnes en formation dans l'année supérieure, les aménagements de parcours et les allègements de formation lui sont également soumis pour avis.

Elle peut réunir plusieurs formations de même niveau.

9.2 Le conseil de perfectionnement

En référence à l'Art. D. 451-28-4 du Code de l'Action sociale et des familles, ASKORIA met en œuvre une démarche d'amélioration continue de la qualité des formations qui repose sur un dispositif de suivi de cohorte et d'insertion des personnes en formation diplômées, sur une évaluation de la qualité des formations par les personnes en formation et sur la mise en place d'un conseil de perfectionnement. Le conseil de perfectionnement comprend notamment des représentants des formateurs, des professionnels et des personnes en formation.

9.3 Le conseil de perfectionnement du CFA

Les délégués des apprentis sont membres de droit du conseil de perfectionnement.

En référence à l'Article R6231-4 du Code du travail, le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, 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 L. 6232-1 et L. 6233-1 et 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 L. 6111-8.

Article 10 - Représentation des personnes en formation : Bureau des Étudiants (BDE)

Pour faciliter et encourager la participation active des personnes en formation elles-mêmes à l'ensemble des projets et activités d'ASKORIA, il peut être créé sur chaque Campus un « Bureau des Étudiants d'ASKORIA » (BdE), leur permettant de :

- renforcer l'interconnaissance,
- prendre des initiatives collectives dans le cadre de leur formation, et notamment sur le plan du développement culturel ou de la promotion de la santé,

- soutenir des projets utiles au déroulement de la formation, et notamment de faciliter la mobilité internationale,
- stimuler la participation aux manifestations organisées sur les Campus de formation.

Toute création de BdE, sous forme associative, sera déclarée en Préfecture, l'accusé de réception de la Préfecture est transmis à la Direction de Campus pour information et suivi. L'utilisation du nom d'ASKORIA dans la dénomination ou les activités du BdE est soumise à l'autorisation de l'établissement. Le BdE constitue une structure indépendante. Il agit sous sa seule responsabilité. Ses activités ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement d'ASKORIA, ni à son image.

Article 11 - Représentation des personnes en formation : Participation aux instances associatives d'ASKORIA (Assemblée générale, Conseil d'administration)

La participation des personnes en formation à la vie et au projet de l'association ASKORIA est d'une nature différente de la participation aux instances ordinaires d'un organisme de formation. Il s'agit d'une possibilité d'engagement dans un projet collectif, au côté d'autres personnes.

En effet, conformément à l'Article 8-2 des statuts de l'association ASKORIA et au Règlement intérieur de l'Association, il est constitué au sein de l'Assemblée générale d'ASKORIA un collège de 5 personnes en formation (Collège n° 2), élus par leurs pairs, pour une durée de deux années, représentatifs de l'ensemble des territoires d'implantation de l'association (Campus de formation). Ces représentants sont élus par un scrutin de liste, selon les modalités prévues au Règlement intérieur de l'Association, chaque liste devant comporter 5 candidatures, les 2 premiers de la liste participant aux travaux du Conseil d'administration avec voix délibérative. Le mandat de représentation au Collège 2 s'arrête en cas de rupture de la formation.

CHAPITRE III

PREVENTION DES RISQUES, HYGIENE ET SECURITE

Article 12 - Hygiène

12.1. Règles générales d'hygiène et de sécurité

Toutes les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont placées sous la responsabilité de la Direction. Les règles générales d'hygiène et de sécurité affichées à l'intérieur des établissements d'ASKORIA s'imposent à toute personne en formation. Chaque personne en formation doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières, qui sont portées à sa connaissance par affiches, instructions ou par tout autre moyen.

12.2. Hygiène corporelle et vestimentaire

Propreté corporelle et tenue correcte sont exigées des personnes en formation, tant lors des temps en établissement de formation que dans les établissements d'accueil en formation pratique.

12.3. Restauration

Les personnes en formation peuvent se restaurer dans les espaces mis à leur disposition. L'utilisation de cafetières et bouilloires personnelles est interdite. Sauf autorisation spéciale donnée par la Direction, notamment en cas de crise sanitaire nécessitant une distanciation physique, il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les cours et autres lieux collectifs du Campus. Les conditions seront alors stipulées et communiquées aux personnes en formation par voie d'affichage et la diffusion de fiches d'information.

12.4. Installations sanitaires

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des personnes en formation. Chaque utilisateur doit les tenir en état constant de propreté.

12.5. Déplacements et stationnement

L'attention des personnes en formation est attirée sur la nécessité de respecter les règles du Code de la route sur les voies de communication et les parkings, même lorsque ceux-ci sont mis à disposition sur les terrains en propriété privée d'ASKORIA.

Les véhicules doivent être stationnés uniquement sur les emplacements prévus à cet effet. L'utilisation de certaines places de stationnement est prioritairement réservée aux personnes en situation de handicap et aux services d'ASKORIA. ASKORIA ne saurait être tenue responsable en cas de vols dans les véhicules en stationnement ou de dégradations des véhicules en circulation ou en stationnement, sauf en cas de faute démontrée imputable à l'établissement.

12.6. Tabac, boissons alcoolisées et produits stupéfiants

Conformément à la législation en vigueur, les établissements d'ASKORIA sont non-fumeurs. Il est donc interdit de fumer et de vapoter dans les salles de cours, couloirs et autres lieux collectifs d'ASKORIA, ainsi que dans toutes les zones extérieures faisant l'objet d'un interdit.

Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte des Campus d'ASKORIA. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte d'ASKORIA en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants. Il est également interdit d'y introduire ou de distribuer des produits stupéfiants ou des boissons alcoolisées.

12.7. Animaux

A l'exception des animaux accompagnant les personnes en situation de handicap et des activités pédagogiques l'y autorisant, les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux d'ASKORIA.

Article 13 - Sécurité

13.1. Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Toute personne en formation est tenue d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Chaque personne en formation doit veiller à sa sécurité et à celle des autres.

13.2. Règles relatives à la prévention des incendies

Toute personne en formation est tenue de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies et de se prêter aux exercices d'évacuation et de sécurité. La manipulation des matériels de secours (extincteur, etc.) et systèmes de sécurité ne peut se faire que dans le cadre d'une utilisation normale. Leur accès doit rester facile. Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans et sous les escaliers, passages, couloirs, poubelles, ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

13.3. Dangers, défaillance et anomalie dans les installations et les matériels

Toute personne en formation ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux d'ASKORIA. La personne en formation doit signaler immédiatement à l'intervenant ou à l'Accueil l'existence de la situation qu'elle estime dangereuse (pour elle-même ou une autre personne). Toute personne en formation ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenue d'en informer l'intervenant ou la Direction.

13.4. Déclaration d'accident

Toute personne en formation victime d'un accident - même bénin - au cours de la formation est tenue, quel qu'en soit le lieu, de le signaler immédiatement à la Direction d'ASKORIA et/ou à son employeur. L'accident doit, à défaut, être signalé par toute personne en ayant eu connaissance.

13.5. Procédure d'intervention

Annexée au présent règlement intérieur, une note décrit la procédure d'intervention et de secours en cas d'accident ou d'incident.

Article 14 - Prévention des risques de harcèlement et de comportements violents

14.1 Cadre général

En référence aux lois en vigueur, les violences verbales, physiques, la dégradation de biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, le harcèlement moral ou sexuel sont interdits y compris lors des périodes de formation pratique, des activités extérieures et des échanges numériques liés à la formation. Ces comportements peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de dépôt de plainte, voire d'une saisine de la justice.

14.2 Prévention des risques de harcèlement et de comportements sexistes

14.2.1. Rappels

Constituent des délits punissables dans les conditions prévues par le Code pénal :

- le fait de harceler moralement autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions d'étude et de travail, susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Cette mesure s'inscrit dans le cadre de l'obligation d'égalité entre les femmes et les hommes.

14.2.2. Conséquences

Toute personne en formation se sentant victime de tels agissements peut saisir la Direction de cette situation indépendamment des poursuites pénales qu'elle peut engager.

Toute personne en formation ayant un motif raisonnable de penser qu'une telle situation se produit peut la rapporter à la Direction.

Les faits de harcèlement et/ou de violence morale ainsi que les faits d'agissements sexistes peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

ASKORIA met en œuvre des actions de prévention et de sensibilisation.

CHAPITRE IV

UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 15 - Locaux (accès et mise à disposition)

Les locaux sont ouverts pour les personnes en formation du lundi au vendredi, selon les horaires affichés sur chaque Campus, à l'exception des jours fériés et des périodes de fermeture. Des dispositions particulières peuvent être prises selon la nature des séquences de formation.

L'accord de la Direction est expressément requis dans les situations suivantes :

- accès aux locaux en dehors des heures d'ouverture,
- accès aux matériels et aux services,
- présence de personnes étrangères aux activités d'ASKORIA.

L'utilisation des locaux est planifiée par les services administratifs d'ASKORIA, pour toutes les activités pédagogiques.

A la demande des personnes en formation, des salles peuvent être mises à disposition pour se réunir sur des questions relatives à la formation ; La demande doit en avoir été préalablement déposée auprès du service compétent.

Toute démarche commerciale, toute vente ou quête sont soumises à autorisation préalable émanant de la Direction, la demande devant être formulée par écrit 10 jours à l'avance.

Toute dégradation volontaire ou résultant d'un usage anormal pourra engager la responsabilité de son auteur.

Article 16 - Matériel et services pédagogiques

Les personnes en formation sont tenues de conserver en bon état le matériel mis à leur disposition pendant la formation, sous réserve de l'usure normale liée à l'usage. Elles ne doivent pas utiliser ce matériel à des fins personnelles, sans autorisation. A la fin de leur formation, les personnes en formation sont tenues de restituer tout matériel et tout document en leur possession appartenant à ASKORIA. Toute défectuosité du matériel est à signaler immédiatement à l'Accueil du Campus. L'utilisation de matériels pédagogiques mis à disposition des personnes en formation est soumise à une autorisation préalable et au respect des instructions d'utilisation.

Article 17 - Engagement de dépenses

Aucune personne en formation n'est autorisée à engager des dépenses au nom d'ASKORIA, ni à se présenter comme habilitée à le faire, sans autorisation préalable de la Direction ou de toute personne dûment habilitée.

Tout engagement pris en méconnaissance de cette règle est susceptible d'engager la responsabilité de son auteur et de donner lieu à des mesures disciplinaires.

Article 18 - Utilisation de véhicules de service

Toute utilisation d'un véhicule de service dans le cadre des activités liées à la formation est subordonnée à une autorisation préalable de la Direction ou de toute personne habilitée.

Cette utilisation est réservée aux besoins de la formation et doit s'effectuer dans le respect des règles de sécurité et du code de la route.

Le conducteur doit être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité et s'engage à adopter un comportement responsable.

Toute utilisation non autorisée ou non conforme est susceptible d'engager la responsabilité de son auteur et de donner lieu à des mesures disciplinaires.

CHAPITRE V

ACCES AUX RESSOURCES

Article 19 - Réglementation propre aux centres de ressources

Les centres de ressources sont accessibles aux personnes en formation selon les jours et horaires fixés et portés à leur connaissance.

Les modalités d'accès et d'utilisation, notamment les conditions d'emprunt, sont définies par un règlement spécifique porté à la connaissance des personnes en formation lors de leur entrée en formation.

Ce règlement s'impose à toute personne utilisant les centres de ressources.

Article 20 - Libre accès Internet

Le réseau Internet de chaque Campus est un réseau privé dont l'accès est strictement réglementé et susceptible de faire l'objet de mesures de contrôle dans le respect de la réglementation en vigueur par un administrateur système. Le service gratuit d'accès à Internet peut être accessible 24 heures sur 24, dans les lieux couverts par le service d'accès. Au regard des utilisations qui peuvent être faites sur ce réseau, ASKORIA se réserve le droit de limiter ou de couper ce service d'accès, pour des raisons techniques de sécurité ou de bon fonctionnement sans préavis. Il est interdit d'utiliser le réseau Internet mis à disposition par ASKORIA pour consulter, télécharger, diffuser ou transmettre des contenus illicites, contraires à l'ordre public ou portant atteinte aux droits de tiers, notamment aux droits de propriété intellectuelle.

Sont également interdits tout usage frauduleux, abusif ou excessif du réseau, ainsi que toute action susceptible d'en perturber le fonctionnement ou d'en compromettre la sécurité. Toute personne s'y livrant depuis le réseau d'ASKORIA engage la responsabilité de son auteur. ASKORIA se réserve le droit de prendre les mesures et sanctions appropriées.

20.1. Obligations spécifiques liées à Internet

L'utilisation du réseau Internet mis à disposition par ASKORIA doit s'effectuer dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment en matière de propriété intellectuelle, de protection des données et de respect des droits des tiers.

Il est interdit de consulter, télécharger, diffuser ou transmettre des contenus illicites, contraires à l'ordre public ou portant atteinte aux droits de tiers.

Sont également prohibés :

- Tout usage frauduleux, abusif ou excessif du réseau ;
- Toute utilisation susceptible d'en perturber le fonctionnement ou d'en compromettre la sécurité ;
- Toute utilisation à des fins étrangères aux activités pédagogiques, sauf autorisation.

L'utilisateur est tenu d'adopter un comportement responsable et de respecter les règles de sécurité applicables aux systèmes d'information.

20.2. Responsabilités de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable des usages qu'il fait du service d'accès à Internet mis à sa disposition.

Il est notamment responsable de tout contenu consulté, téléchargé, diffusé ou transmis depuis le réseau d'ASKORIA, ainsi que de tout dommage direct ou indirect causé à des tiers du fait de son utilisation.

Toute utilisation non conforme aux règles définies par le présent règlement est susceptible d'entraîner des mesures de restriction ou de suspension d'accès, ainsi que des sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales.

Article 21 – Utilisation des copieurs – Droits de copie et de diffusion

Les ressources informatiques mises à disposition des utilisateurs dans les centres de ressources permettent l'impression ou la photocopie de documents, dans le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle.

Tout utilisateur des centres de ressources, de par sa présence et/ou son inscription, est soumis au présent règlement. S'il ne respecte pas ces dispositions il peut se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès aux centres de ressources et à leurs services.

CHAPITRE VI

RESPONSABILITE, ASSURANCE

Article 22 – Assurance

22.1 Obligation générale

- Toute personne en formation à ASKORIA doit fournir, lors de son entrée en formation et au début de chaque année scolaire, une attestation d'assurance responsabilité civile vie privée en cours de validité.
- Cette attestation est exigée pour la validation définitive de l'inscription.
- Cette assurance personnelle couvre notamment les risques de la vie courante (responsabilité civile locative, vie privée, dommages hors activités pédagogiques).

22.2 Couverture par l'assurance d'ASKORIA

ASKORIA a souscrit une police d'assurance responsabilité civile qui couvre :

- les dommages subis par les personnes en formation dans le cadre des activités pédagogiques organisées ou autorisées par l'établissement (cours, projets alternants, stages, déplacements autorisés),
- les dommages causés par les personnes en formation à des tiers, aux biens, aux locaux ou au matériel, dans le cadre de ces mêmes activités.

Cette couverture ne s'applique pas en cas de faute intentionnelle ou de comportement caractérisé par une négligence grave (ex. dégradation volontaire, non-respect manifeste des consignes de sécurité). Dans ces cas, la responsabilité personnelle de la personne en formation pourra être engagée.

22.3 Formations et stages à l'étranger

Toute personne en formation effectuant une période de stage ou de mobilité internationale doit fournir, en plus de son assurance responsabilité civile, une assurance complémentaire obligatoire couvrant :

- les frais médicaux et hospitalisation,
- l'assistance et le rapatriement sanitaire,
- la responsabilité civile spécifique pour l'étranger.

L'assurance d'ASKORIA s'applique uniquement dans le cadre des activités pédagogiques organisées par l'établissement d'accueil et en lien direct avec l'objet du stage.

Les risques liés à la vie privée (responsabilité civile locative, vie quotidienne, etc.) demeurent à la charge de l'assurance personnelle de l'apprenant.

22.4 Utilisation de véhicules dans le cadre de la formation

- Trajets domicile ↔ centre de formation / lieu de stage : ces déplacements relèvent de la responsabilité individuelle de la personne en formation. La notion d'« accident de trajet » s'applique exclusivement aux salariés et assimilés, au sens du Code de la Sécurité sociale.
- Véhicule personnel : lorsqu'une personne en formation utilise son véhicule personnel pour se rendre sur un lieu de stage ou de formation pratique, elle doit vérifier que son contrat d'assurance automobile inclut une extension de garantie adaptée (déplacements professionnels ou assimilés).
- Véhicule appartenant à ASKORIA : les personnes en formation ne peuvent utiliser un véhicule d'ASKORIA qu'avec une autorisation écrite et préalable délivrée par l'établissement. Dans ce cas, elles sont couvertes par l'assurance d'ASKORIA.
- Véhicule appartenant à la structure d'accueil en stage : la couverture d'assurance relève de la structure d'accueil. L'autorisation de conduite et la garantie doivent être expressément confirmées par celle-ci avant toute utilisation.

ASKORIA décline toute responsabilité pour les risques liés à l'utilisation de véhicules qui ne lui appartiennent pas ou pour lesquels aucune autorisation préalable et couverture d'assurance n'ont été établies.

Article 23 - Dommages, Responsabilité

23.1. Procédure de déclaration

Tout accident, incident, dommage corporel ou matériel survenu dans le cadre des activités de formation doit être signalé dans un délai maximum de 24 heures au secrétariat administratif d'ASKORIA.

La déclaration doit être faite par écrit et accompagnée, le cas échéant, des documents nécessaires (certificat médical, constat, attestation de témoin).

23.2. Dommages subis par les personnes en formation

23.2.1. Dommages corporels

Toutes les personnes en formation sont couvertes, soit par leur statut (salarié, bénéficiaire d'une allocation ou rémunération de formation professionnelle), soit par l'adhésion spécifique souscrite par ASKORIA au régime des accidents du travail (AT). La qualification d'« accident du travail » relève de la Sécurité Sociale.

23.2.2. Dommages matériels

L'assurance souscrite par ASKORIA couvre les dommages matériels survenus dans le cadre des activités pédagogiques. Pour les dommages hors de ce champ, les règles ordinaires de la responsabilité civile s'appliquent.

23.3. Dommages causés par les personnes en formation

Les dommages causés à des tiers, aux locaux, au matériel ou aux biens dans le cadre des activités pédagogiques sont couverts par l'assurance responsabilité civile souscrite par ASKORIA.

Les dommages résultant d'actes intentionnels, de fautes lourdes ou d'activités non autorisées demeurent de la responsabilité personnelle de la personne en formation et relèvent de son assurance individuelle.

23.4 Lien avec la discipline interne

La prise en charge d'un dommage par l'assurance d'ASKORIA ne fait pas obstacle à l'application éventuelle de sanctions disciplinaires en cas de comportement fautif de la personne en formation.

CHAPITRE VII

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 24 - Mesures disciplinaires

Durant leur formation, les personnes en formation sont placées sous l'autorité du Directeur général ou de son représentant. En cas de manquement au présent Règlement intérieur, quelle que soit la nature de ce manquement, le Directeur général ou son représentant, peut envisager les mesures disciplinaires suivantes :

- rappel au règlement sans sanction,
- avertissement inscrit au dossier administratif de la personne en formation,
- exclusion temporaire,
- exclusion provisoire à effet immédiat,
- exclusion définitive.

Dans le cas où il envisage une exclusion temporaire ou définitive, le Directeur général ou son représentant doit au préalable recueillir l'avis du Conseil de discipline.

Article 25 - Composition et fonctionnement du Conseil de discipline d'ASKORIA

Présidé par un membre du Conseil d'administration d'ASKORIA, le Conseil de discipline est également constitué d'un représentant de la Direction, de deux formateurs permanents, d'un membre du personnel des autres services, de deux représentants des personnes en formation nommés par tirage au sort parmi les délégués à promotion, et, dans le cas d'un apprenti ou d'un stagiaire salarié, de l'employeur ou de son représentant.

Le délai de convocation de la réunion du Conseil de discipline est de 3 jours francs minimum, 1 mois maximum. La ou les personnes en cause, ainsi que la ou les personnes qui ont présenté la demande, y sont également convoquées, pour y être entendues.

Toute personne en formation susceptible d'être convoquée devant le Conseil de discipline est en premier lieu convoquée à un premier entretien préalable au cours duquel lui sont communiqués les éléments du dossier. Elle est ensuite convoquée, en lettre recommandée ou lettre remise en mains propres contre décharge. Le jour de la réunion du Conseil de discipline, elle peut se faire assister d'une autre personne suivant une formation à ASKORIA.

La réunion d'un Conseil de discipline fait l'objet d'un procès-verbal. L'employeur de la personne en formation est informé de la procédure, de son objet et de la sanction envisagée

Article 26 - Saisine du Conseil de discipline

Toute personne en formation, tout membre du personnel peut demander, par écrit au Directeur général, la réunion du Conseil de discipline. Le Directeur général apprécie la gravité de la situation. Il peut éventuellement prononcer un simple rappel au règlement sans sanction ou un avertissement inscrit au dossier administratif du stagiaire sans provoquer la réunion du Conseil de discipline.

Tenant compte des circonstances, et en fonction de la nature et de la gravité de l'infraction commise, le Directeur général peut demander la réunion du Conseil de discipline. Il le fait notamment lorsqu'il envisage de prononcer une exclusion temporaire ou définitive.

Article 27 - Suivi des décisions du Conseil de discipline

Les délibérations du Conseil de discipline sont valables quel que soit le nombre des participants. Les propositions de préconisations sont soumises à l'approbation des membres présents, à la majorité absolue. Les préconisations, qui constituent un « Avis du Conseil de discipline », sont prononcées à titre consultatif. Elles sont transmises au Directeur général d'ASKORIA, qui statue en dernier ressort.

Article 28 - Sanctions disciplinaires

La sanction disciplinaire est prononcée par le Directeur général, après avis consultatif du Conseil de discipline en cas de mesure d'exclusion temporaire ou définitive. Pour les apprentis et les personnes en situation d'emploi, toute sanction doit être prononcée en accord avec l'employeur.

La sanction prononcée par le Directeur général ne peut intervenir moins d'1 jour franc ni plus de 15 jours après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Lorsque l'agissement de la personne en formation a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion provisoire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue ci-dessus ait été observée. Pour les personnes en formation en situation d'emploi ou les apprentis, la mesure conservatoire d'exclusion provisoire se fait en accord avec l'employeur.

Le Directeur général d'ASKORIA doit informer de la sanction prise :

- la personne concernée et, le cas échéant, son représentant légal ;
- l'employeur dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ;
- l'employeur, lorsque la personne est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque la personne est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation ;
- l'administration compétente lorsqu'il s'agit d'une convention passée avec un service de l'État ou du Conseil régional.

Fait à RENNES, le 9 avril 2026


Matthieu Thiebault,
Directeur général

ANNEXE

Note sur la procédure d'intervention en cas d'accident ou d'incident : se reporter à la note de chaque Campus d'ASKORIA « *Accident(s) - Incident(s) - Procédure d'intervention des Secours* ».

REGLEMENT INTERIEUR

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNES EN FORMATION

Mise à jour : 9 avril 2026