

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DU GIP FCIP EXPÉRIENCE CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 / L6352-4 / R6352- 1 / R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation ou à une prestation de VAE organisée par le GIP FCIP EXPÉRIENCE. Elle sera dénommée STAGIAIRE dans le présent règlement. Les services du Dispositif Académique de Validation des Acquis (DAVA) et le Centre Académique de FORMation Continue (CAFOC) sont en charge de la réalisation des prestations au sein du GIP FCIP EXPÉRIENCE.

Ce document est mis à disposition de chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives aux prestations ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

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

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la prestation.

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 l'intervenant 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.

ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du GIP FCIP EXPÉRIENCE :

- *RDC : en dessous des escaliers en bois et métal menant au premier étage ;*
- *1^{er} étage : aux deux extrémités du couloir au niveau des escaliers nord et sud avec les extincteurs ;*
- *2nd étage : aux deux extrémités du couloir au niveau des escaliers nord et sud avec les extincteurs.*

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

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

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue(s) ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue(s) dans l'organisme de formation.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Conformément aux décrets n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et n°2017-633 du 27 avril 2017, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de formation.

La salle ou le lieu de formation ne peut être considéré comme un espace privé.

ARTICLE 6 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou le témoin de cet accident avertit immédiatement un représentant de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

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

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe le financeur (employeur, administration, Conseil régional, France Travail...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par France Travail, un Conseil régional ou l'Etat – s'expose à une retenue sur sa rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu d'émarguer électroniquement ou de manière manuscrite au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, ...).

ARTICLE 8 – USAGER DU SERVICE PUBLIC – PRINCIPE DE NEUTRALITÉ ET DE LAÏCITÉ DANS L'ESPACE PUBLIC

Le GIP FCIP EXPÉRIENCE est un organisme de formation public rattaché au Rectorat et plus largement au ministère de l'Éducation nationale. Le stagiaire est donc par principe un usager du service public.

Tous les usagers sont égaux devant le service public. Ils peuvent exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public et des lois qui le régissent, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme et se doivent de respecter les principes issus de la **Charte de la Laïcité dans les services publics du 13 avril 2007** :

« Le principe de laïcité interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

À ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public se fondant sur des considérations religieuses. Dans les cas les plus graves, des sanctions pénales peuvent être appliquées.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont droit au respect de leurs croyances et d'exercer leur culte, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service. »

ARTICLE 9 - ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

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

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la prestation ;

- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 10 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et dans le respect du principe de laïcité.

ARTICLE 11 - COMPORTEMENT

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

ARTICLE 12 - VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

ARTICLE 13 - UTILISATION DU MATÉRIEL

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

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par l'intervenant.

Le stagiaire signale immédiatement à l'intervenant toute anomalie du matériel.

ARTICLE 14 - PUBLICATIONS ET ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, de photographier, d'enregistrer, de filmer ou de commenter avec tous moyens disponibles le déroulement d'une prestation. Toute publication sur les réseaux sociaux et plus globalement sur Internet sur quelque support que ce soit est formellement interdite, sauf autorisation expresse.

ARTICLE 15 - DOCUMENTATION ET CONTENU PÉDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est la propriété de l'organisme de formation et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf s'ils sont fournis par l'intervenant. Tout contenu utilisé par un stagiaire hors du cadre de la prestation est passible d'une action en justice par l'organisme de formation.

SECTION 3 : DONNÉES PERSONNELLES ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Cette section a pour objectif de définir les règles et bonnes pratiques relatives à la protection des données personnelles et à l'utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA) au sein du GIP FCIP EXPÉRIENCE. Elle vise à garantir la sécurité, la confidentialité et le respect des droits des personnes, tout en permettant une utilisation optimale des technologies numériques pour améliorer la qualité de la formation.

ARTICLE 16 - RESPECT DE LA LÉGISLATION EN VIGUEUR

Le GIP FCIP EXPÉRIENCE s'engage à respecter la législation nationale et européenne en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) issu de la loi « Informatique et Libertés » de 1978, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. Ainsi, toutes les pratiques liées à la collecte, au traitement, à la conservation et à la transmission des données personnelles doivent se conformer à ces exigences légales.

Le GIP FCIP EXPÉRIENCE s'engage également à ce que l'ensemble de ses prestataires et sous-traitants respectent l'ensemble de ces obligations.

ARTICLE 17. COLLECTE ET TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Une collecte de données à caractère personnel peut s'opérer lors de la prise de contact (demande d'informations sur les sites Internet du CAFOC et du DAVA), de la pré-inscription, du test de positionnement et de sélection, de l'inscription définitive d'un candidat à une session de formation.

Article 17-1 - Finalité

Les données personnelles collectées (par exemple nom, prénom, adresse e-mail, historique de formation, etc.) seront utilisées uniquement pour les finalités liées à l'organisation, la gestion, le *reporting* auprès des financeurs et l'inscription aux examens.

L'organisme de formation ne collecte et ne stocke aucune donnée à caractère sensible telle que les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou à la vie sexuelle des personnes.

Article 17-2 – Minimisation des données

Le GIP FCIP EXPÉRIENCE veille à ne collecter que les données strictement nécessaires à la réalisation des objectifs mentionnés ci-dessus.

Article 17-3 - Consentement

Lorsque le traitement de données personnelles repose sur le consentement des personnes concernées, il sera recueilli de manière claire et explicite (par exemple via l'exploitation de cookies qui ne sont utilisés que dans un but d'amélioration du service personnalisé de chaque utilisateur qui aura la possibilité de s'opposer à ces cookies en les paramétrant depuis son navigateur). Toute personne pourra retirer son consentement à tout moment, sans que cela n'affecte la légalité des traitements réalisés avant ce retrait.

ARTICLE 18 - SÉCURISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Article 18-1 Mesures de sécurité

Le GIP FCIP EXPÉRIENCE s'engage à mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre la perte, l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération ou la destruction de celles-ci.

Article 18-2 - Identification et sensibilisation des personnels du GIP FCIP EXPÉRIENCE

Tous les collaborateurs impliqués dans le traitement des données personnelles sont identifiés et reçoivent des habilitations spécifiques : administrateur de logiciel ou progiciel spécifique, permettant le stockage ou l'échange d'informations.

Ils sont sensibilisés sur les bonnes pratiques de sécurité et les exigences légales en matière de protection des données.

Article 18-3 - Restriction et limitation

Le GIP FCIP EXPÉRIENCE limite l'accès aux données personnelles aux personnels pour lesquels ces actes sont indispensables dans le cadre de l'exécution de leurs missions. Cependant, dans le cadre des missions régaliennes assurées par un établissement public et des exigences en matière de certification qualité, certaines de ces données peuvent être envoyées et traitées par un tiers.

Pour un usage en interne, un accès à ces données personnelles peut être nécessaire à l'autorité académique ou ministérielle en charge du stockage ou du développement de certains outils ou bilans (enquête nationale, bilan des parcours de formation, statistiques qualitatives et quantitatives quant à l'efficacité du service public, etc.).

Pour un usage à finalité externe (communication, diffusion, mailing, enquête, etc...), les données personnelles peuvent être partagées avec les partenaires contribuant au développement, à l'amélioration et à la réalisation des objectifs du GIP FCIP, et ce, dans le respect des principes de protection des données.

En aucun cas, les données personnelles ne seront vendues ou cédées à des tiers à des fins commerciales sans le consentement explicite des personnes concernées.

ARTICLE 19 - DROIT DES PERSONNES CONCERNÉES

Les personnes dont les données sont collectées ont reçu l'information de l'interlocuteur en charge du traitement de leurs données et bénéficient de droits sur leurs données personnelles, notamment :

- **Droit d'accès** : accéder aux données personnelles les concernant.
- **Droit de rectification** : demander la correction des données inexactes.
- **Droit à l'effacement** : demander la suppression de leurs données dans les cas prévus par la loi.
- **Droit d'opposition** : s'opposer à certains traitements, notamment en cas de prospection commerciale.
- **Droit à l'image** : en tant qu'organisme de formation investi dans de nombreux événements et partenariats, le GIP FCIP EXPÉRIENCE réalise de nombreux supports de communication (réseaux sociaux, flyers, catalogue de formation, contenu pédagogique, etc.). A ce titre, si un stagiaire est sollicité pour une prise de vue ou une captation audio, une attestation de droit à l'image lui sera adressée.

ARTICLE 20 - CONTACT POUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

En cas de questions relatives à la protection des données personnelles ou à l'utilisation de l'intelligence artificielle, les personnes concernées peuvent contacter le délégué de la protection des données (DPD) du GIP FCIP EXPÉRIENCE, par email à l'adresse suivante : dpd@ac-nantes.fr ou par courrier à l'adresse suivante : 8 -10, rue Général Margueritte - BP 72616 - 44326 NANTES cedex 3.

ARTICLE 21 - UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)

L'intégration de l'intelligence artificielle dans le parcours pédagogique du stagiaire est désormais incontournable. Elle a pour unique but d'améliorer la personnalisation de l'apprentissage, l'expérience des stagiaires et l'efficacité des procédures internes.

Le GIP FCIP EXPÉRIENCE s'engage à respecter toutes les décisions issues de l'AI Act (ou Règlement européen sur l'intelligence artificielle). Ce règlement, entré en vigueur le 02 février 2025, encadre le développement et l'utilisation de l'intelligence artificielle au sein de l'Union européenne.

L'AI Act définit l'intelligence artificielle comme des "systèmes développés au moyen de techniques d'apprentissage automatique, de logique et de statistiques, capables de générer des résultats tels que des contenus, des prédictions, des recommandations ou des décisions influençant les environnements qu'ils affectent".

L'utilisation de l'IA doit être conforme aux principes suivants :

a. **Transparence** : les stagiaires seront informés de l'utilisation d'outils basés sur l'IA, et des finalités pour lesquelles ces outils sont utilisés (par exemple pour le suivi des acquis, l'adaptation et l'individualisation du parcours pédagogique, etc.).

b. **Protection des données personnelles** : les algorithmes et systèmes d'IA ne sont pas utilisés pour traiter des données personnelles au-delà de ce qui est nécessaire aux parcours. L'anonymisation des données, lorsque cela est possible, sera encouragée pour minimiser les risques.

c. **Non-discrimination** : les outils d'IA ne doivent pas conduire à une discrimination ou à un traitement inégal des stagiaires. Les algorithmes seront conçus pour être équitables et ne reproduire aucun biais discriminatoire, notamment en fonction du genre, de l'origine, de l'âge ou de tout autre critère.

d. **Responsabilité humaine** : le GIP FCIP EXPÉRIENCE garantit que l'humain reste responsable des décisions prises dans le cadre de l'utilisation de l'IA. Aucune décision automatisée ne pourra être prise sans intervention humaine, notamment en ce qui concerne les résultats de formation et l'évaluation des stagiaires.

L'utilisation unique et systématique de l'IA dans le processus de sélection, de positionnement ou d'évaluation des stagiaires est interdite au sein du GIP FCIP EXPÉRIENCE.

Pour les stagiaires plus particulièrement, l'usage de systèmes d'intelligence artificielle, notamment les générateurs de texte ou autres outils d'aide automatisée, est strictement encadré lors des évaluations certificatives. Conformément au règlement européen AI Act, toute utilisation d'IA dans ce contexte doit respecter les principes de transparence, de loyauté et d'authenticité des productions.

Les stagiaires sont tenus d'indiquer explicitement tout recours à un outil d'IA dans leurs travaux. L'évaluation vise à certifier les compétences et connaissances personnelles : un usage non déclaré ou abusif de l'IA, susceptible d'altérer l'authenticité de l'évaluation, pourra être considéré comme une fraude et entraîner les sanctions prévues par le présent règlement. L'organisme de formation se réserve le droit d'utiliser des outils de détection d'IA et d'assurer une supervision humaine renforcée pour garantir l'équité et la validité des évaluations.

SECTION 4 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 22 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

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

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

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

ARTICLE 23 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 23.1. – Information du stagiaire

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

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

Article 23.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il procède de la manière suivante :

- ✓ il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- ✓ la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 23.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué de la formation, dans le cas d'une formation d'une durée supérieure à 500 heures.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 23.4. – Prononcé de la sanction

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

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

SECTION 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 24 – ORGANISATION DES ÉLECTIONS

Dans les formations 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 admis à participer à une formation professionnelle. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le Directeur de l'organisme de formation, le cas échéant son délégataire, 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 25 – DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

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

ARTICLE 26 – RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation 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.

Fait à : NANTES le : 28/08/2025

Adopté le 8 juillet 2025 en Conseil d'administration en sa délibération n°8

Le Directeur du GIP FCIP EXPERIENCE
M. Vincent BAEY

