

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX APPRENTIS

Le CFA SPORT ANIMATION OCCITANIE (ci-après « le CFA ») est un organisme de formation qui propose des actions de formation professionnelle, notamment en apprentissage, à destination de tous les publics.

Il s'agit d'une association loi 1901, domiciliée au 1039 rue Georges Méliès, 34967 Montpellier (SIRET n°508 197 274 000 22).

Pour la mise en œuvre des formations en apprentissage, le CFA confie à des établissements partenaires la réalisation des enseignements conformément aux articles L. 6233-1, R. 6233-1 et R. 6233-2 du code du Travail.

Dans le cadre des enseignements assurés par ces établissements partenaires (ci-après « établissements de formation »), les apprentis s'engagent à respecter également le règlement intérieur de ces établissements, ceux-ci se chargeant de porter à la connaissance des apprentis leur règlement intérieur.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur, pris conformément à l'article L. 6352-3 du code du travail, s'applique aux apprentis dont le contrat d'apprentissage est porté par le CFA et inscrits en formation dans un établissement partenaire du CFA et ce, pour toute la durée de la formation suivie et/ou du contrat d'apprentissage.

Il a pour objet de préciser les règles de fonctionnement du CFA à l'égard des apprentis. Il prévoit notamment les règles d'hygiène et de sécurité, les mesures applicables en matière de discipline ainsi que les modalités de représentation des apprentis.

Le règlement intérieur est disponible en ligne sur le site du CFA et sur le portail de pré-inscription. Chaque apprenti devra le consulter et l'accepter lors de sa pré-inscription au CFA.

De fait, chaque apprenti est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'observation de ce dernier.

Conformément à l'article R. 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprentis sont celles prévues par ce règlement. Les apprentis doivent impérativement prendre connaissance du règlement intérieur de l'établissement d'accueil qui leur est communiqué et le respecter.

Le présent règlement intérieur est complété d'une Charte relative à la protection des données qui lui est annexée.

ARTICLE 2 – DROITS ET LIBERTÉS

Les apprentis bénéficient au sein du CFA et dans le cadre de leur formation des droits et libertés publics individuels et collectifs, notamment la liberté de réunion et d'association, la liberté d'expression ainsi que le droit de publication et d'affichage.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, ni au bon déroulement des formations.

Chacun s'engage à garantir la liberté d'expression dans le respect de celle d'autrui et dans les limites de l'ordre public, et à lutter contre toutes les formes de violences ou de discrimination en raison de convictions politiques et religieuses.

Il est interdit à l'apprenti d'exercer des pressions, de perturber les activités de formation ou de troubler le bon fonctionnement de l'ordre public sous couvert de liberté d'expression.

Toute injure ou menace et tout agissement constitutif d'un harcèlement moral ou sexuel, d'une discrimination ou de violences morales ou physiques, sexistes ou sexuelles seront passibles de sanctions disciplinaires telles que prévues à l'article 9, outre d'éventuelles poursuites pénales.

ARTICLE 3 – ASSIDUITÉ

3.1. Obligation d'assiduité

L'assiduité de l'apprenti est indispensable à la réussite de la formation. Le suivi de la formation dans son intégralité est obligatoire, et fait partie intégrante des obligations incombant à l'apprenti dans le cadre de l'exécution de son contrat d'apprentissage.

Les apprentis sont tenus de suivre avec assiduité, ponctualité et sans interruption les cours, séances d'évaluation, travaux pratiques, visites et, plus généralement, toutes les séquences programmées par le CFA et les établissements de formation.

A la signature de son contrat d'apprentissage, l'apprenti a pris connaissance de son planning d'alternance et s'est engagé à le respecter.

Les apprentis sont tenus de respecter les horaires des enseignements, qu'ils se déroulent en présentiel ou distanciel.

Les apprentis doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CFA et les établissements de formation, y compris dans le cadre de formation organisées à distance (FOAD, e-learning, classes virtuelles, ...).

Les apprentis devront obligatoirement signer les feuilles d'émargement ou respecter toute autre procédure relative à l'assiduité mise en place par le CFA ou l'établissement de formation.

L'obligation d'assiduité concerne également l'ensemble des examens et épreuves prévus dans le cadre de la formation, au cours et à la fin de celle-ci, en vue de l'obtention de la certification préparée. En effet, en application de l'article L. 6222-34 du code du travail, l'apprenti est tenu de se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre prévu par son contrat d'apprentissage.

3.2. Absences

L'apprenti devra signaler toute absence (en centre ou en entreprise) à son employeur, au CFA et à l'établissement de formation dans les plus brefs délais.

Seules seront considérées comme absences justifiées, celles résultant des motifs présents dans le tableau ci-dessous, sous réserve de la présentation de l'un des justificatifs indiqués :

ABSENCES « JUSTIFIÉES »	JUSTIFICATIF OBLIGATOIRE À PRODUIRE
Maladie / accident du travail	Arrêt de travail délivré par un médecin
Congé lié à la parentalité, événement familial visé par le code du travail, la convention collective ou un accord d'entreprise dont relève l'apprenti	Justificatif de l'événement familial
Convocation officielle	Convocation officielle par les services de l'État (justice, préfecture...)
Cas de force majeure (intempéries, grèves de transports...)	Document remis par l'administration ou service assimilé : police, SNCF, régie de transport locale... ;

Lorsque l'absence justifiée est prévue à l'avance, l'autorisation est obligatoire. Celle-ci se demande au moins 48 heures à l'avance en présentant des justificatifs écrits dont l'accord écrit de l'employeur.

Lorsque l'absence justifiée est imprévue, le CFA doit être prévenu dans la demi-journée et le justificatif devra être fourni sous 48 heures. En cas de maladie, seul l'arrêt de travail délivré par un médecin a valeur de justificatif.

Les absences en formation des apprentis à l'initiative de l'employeur, sur les temps prévus dans le calendrier de formation validé par l'employeur à la signature du contrat, sont considérées comme injustifiées.

Les absences en formation des apprentis sont signalées par l'établissement à leur employeur. L'employeur n'est pas tenu de rémunérer les absences injustifiées et peut les sanctionner.

La répétition d'absences injustifiées pourra motiver l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'apprenti. Un conseil de discipline sera réuni en cas d'absences injustifiées atteignant une durée correspondant à 10 % de la durée de la formation théorique.



3.3. Retards

Tout retard devra être justifié auprès de l'établissement.

Sont considérés comme justifiés uniquement les retards engendrés par des cas de force majeure tels que conditions météorologiques défavorables, problèmes de transports en commun justifiés, pannes de véhicule avérées, accidents attestés ...

En cas de retard, seul le formateur peut décider de l'intégration de l'apprenti dans la session de formation. En cas de refus du formateur d'intégrer le retardataire, celui-ci ne doit quitter les locaux sous aucun prétexte et doit se rendre auprès des services compétents de l'établissement qui lui indiqueront dans quelle salle il devra attendre la séance de cours suivante.

La répétition de retards injustifiés pourra motiver l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'apprenti.

ARTICLE 4 – COMPORTEMENT ADAPTÉ EN FORMATION

Les apprentis sont, dans le cadre de leur contrat d'apprentissage, des salariés en formation alternée.

Le CFA et l'établissement de formation sont des lieux de formation. Les apprentis doivent donc se conformer aux exigences du règlement intérieur ainsi qu'aux instructions qui leur sont données par les acteurs de la communauté éducative (CFA, établissements de formation partenaires, lieux de formation ...).

Les apprentis s'engagent à participer à la formation avec assiduité, attention et discipline et à réaliser tous les travaux demandés avant, pendant et après la session de formation. Ils sont également tenus de se soumettre aux modalités d'évaluations organisées avant, pendant et après la formation.

D'une manière générale, les apprentis s'engagent à adopter une tenue vestimentaire appropriée, un comportement et un langage corrects, ainsi qu'à respecter les règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Les rapports entre les apprentis, les formateurs et les personnels du CFA et de l'établissement de formation doivent être exempts de toute forme de violence physique, morale et verbale.

L'utilisation des téléphones mobiles, tablettes et autres appareils multimédias personnels n'est pas autorisée pendant les heures de formation, sauf accord exprès du formateur.

Conformément aux règles relatives au droit à l'image, la prise de photographies de personnes, et leur diffusion - sans consentement exprès préalable des intéressés - est interdite.

Les apprentis ne sont pas autorisés à introduire ou à faire introduire dans les locaux de la formation des personnes étrangères à la formation.

Le CFA décline toute responsabilité concernant tout vol commis dans l'enceinte des lieux de formation. Cependant, l'apprenti auteur d'un vol sera sanctionné.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX APPRENTIS



ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ACCÈS AUX FORMATIONS

Lorsque des conditions d'accès spécifiques sont prévues par la réglementation applicable, notamment pour certaines formations en matière de jeunesse et de sport, l'inscription de l'apprenti implique de sa part le respect de ces conditions, s'agissant notamment de l'obligation d'honorabilité (article L. 212-9 du code du Sport).

L'apprenti s'engage à transmettre avant son inscription toutes les informations administratives requises.

Les déclarations réalisées par l'apprenti doivent être honnêtes et sincères, conformes à la vérité.

Au cours de sa formation, l'apprenti s'engage à informer le CFA et son employeur en cas de changement de sa situation à cet égard, et de tout élément pouvant impacter son contrat d'apprentissage et le suivi de la formation.

ARTICLE 6 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Lorsque la formation se déroule au sein d'un établissement de formation partenaire, l'apprenti respecte les règles d'hygiène et de sécurité prévues par le règlement intérieur de cet établissement.

6.1. Hygiène

Les apprentis s'engagent à respecter les règles d'hygiène élémentaires ainsi que les règles rendues applicables au sein du CFA sous quelle que forme que ce soit (affichage, notes ...).

6.2. Sécurité

La protection de la sécurité de tous et la prévention des risques d'accidents nécessite de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière de santé et de sécurité.

Les apprentis sont invités à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les locaux. Il relève de la responsabilité de chacun de maintenir les extincteurs intacts et prêts à l'emploi. Tout apprenti est tenu de prendre connaissance et de se conformer aux consignes générales ou particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement.

En cas d'urgence, notamment d'incendie, l'évacuation des apprentis en formation et des formateurs s'effectue conformément à la procédure en vigueur dans chacun des établissements où sont dispensées les formations.

En aucun cas, les apprentis ne doivent quitter l'établissement de formation ou l'entreprise de manière anticipée ou imprévue sans en avoir au préalable fait la demande à l'établissement et à l'employeur.

En particulier, il est interdit, afin de garantir la sécurité sur les lieux de formation :

- de faire entrer ou de faciliter l'accès à toute personne étrangère ;
- de procéder à la vente de biens ou de services ;

- d'introduire toute arme, objet ou produit dangereux ;
- d'introduire, de consommer, de vendre ou de céder des substances classées comme stupéfiants ;
- de fumer, notamment dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public, ainsi que dans les établissements destinés à la formation ; cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique.

L'apprenti est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte et adaptée aux activités d'enseignement. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux apprentis pour des formations exposant ces derniers à des risques particuliers en raison de l'espace de formation, des matériaux utilisés, ou des activités pratiquées.

Dans le cas où des équipements de protection individuel sont nécessaires et fournis par l'établissement pour certaines formations, l'apprenti est tenu de les porter.

Le CFA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature dans son enceinte ou celle de l'établissement (salles de cours, espaces de restauration, aires de stationnement...).

6.3. Accident

Tout accident, même bénin, survenu au cours de la présence de l'apprenti au sein du CFA, de l'établissement de formation, ou de l'entreprise d'accueil, ou bien au cours du trajet depuis ou vers l'un de ces lieux doit être porté à la connaissance immédiate de son employeur qui en avisera l'établissement et le CFA, afin qu'une déclaration puisse être établie dans le délai de 24 heures.

ARTICLE 7 – DISCIPLINE

En cas de non-respect du règlement intérieur et en cas de tout agissement considéré comme fautif, l'apprenti s'expose à une sanction prononcée par la direction du CFA.

7.1. Nature et échelles des sanctions

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

- l'avertissement écrit,
- l'exclusion définitive du CFA ; dans ce cas, l'article L2222-18-1 du Code du Travail s'applique :

« Lorsque le centre de formation d'apprentis prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel. Le centre de formation d'apprentis ou l'apprenti peut saisir le médiateur mentionné à l'article L. 6222-39 et, pour les apprentis du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.

A défaut pour l'apprenti d'être inscrit dans un nouveau centre de formation d'apprentis dans un délai de deux mois à compter de son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun, soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée. »

Les observations verbales ne constituent pas une sanction.

7.2. Procédure et prononcé de la sanction

Les sanctions n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'apprenti dans la formation sont prises par le directeur du CFA et notifiées par écrit à l'apprenti, à son employeur et à l'établissement.

En fonction de la gravité des faits, le directeur du CFA peut décider de réunir le conseil de discipline, notamment lorsqu'une exclusion est envisagée.

L'apprenti est convoqué devant le conseil de discipline par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge. Cette lettre indique l'objet de la convocation et la sanction encourue ; la date, l'heure, et le lieu de convocation ; la possibilité pour l'apprenti de se faire assister par une personne de son choix.

Le Conseil de discipline du CFA est composé comme suit :

- Le directeur du CFA ou son représentant, qui en assure la présidence.
- Le maître d'apprentissage ou le représentant de l'employeur.
- Un membre de l'établissement de formation.

Au cours de la séance, le directeur du CFA ou son représentant indique à l'apprenti le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. Dans l'hypothèse où celui-ci ne se présente pas et qu'il ne peut pas produire de justificatif recevable, le conseil de discipline statuera en son absence.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Le conseil de discipline pourra décider du prononcé de l'une des sanctions prévues à l'article 7.1.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après la séance.

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

La direction du CFA informe de la sanction prise :

- l'employeur de l'apprenti,
- l'établissement de formation,
- l'organisme qui a pris en charge le financement de la formation.

Si le comportement d'un apprenti est constitutif d'une infraction pénale, le CFA se réserve le droit de saisir les autorités compétentes.

Aucune sanction définitive ne peut être infligée à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, en cas de risque sérieux pour les personnes ou les biens, la Direction du CFA ou celle de l'établissement de formation en lien avec la direction du CFA peut interdire l'accès au CFA ou au lieu de formation par une mesure conservatoire qui peut être prise avec effet immédiat.

ARTICLE 8 – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le CFA met en place un conseil de perfectionnement chargé d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

- Le projet pédagogique du CFA ;
- 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 CFA ;
- Les projets de convention de partenariat pédagogique et d'unité de formation par apprentissage à conclure 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 du code du travail.

Le conseil de perfectionnement se compose :

- du directeur du CFA qui en assure la présidence,
- d'un représentant de chaque établissement de formation partenaire (UFA).

Les représentants de chaque établissement sont nommés par leur établissement respectif chaque année via la procédure prévue au sein du CFA.

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour.

Un procès-verbal de réunion est adressé à chaque membre du conseil de perfectionnement dans le mois qui suit la réunion.

En tant que de besoin, le conseil de perfectionnement peut s'adjoindre le concours de personnes extérieures pour avis, après autorisation préalable du président du conseil de perfectionnement.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX APPRENTIS



ARTICLE 9 – REPRÉSENTATION DES APPRENTIS

Il est procédé, au minimum 1 fois par an et conformément au process interne du CFA, à l'élection de 1 délégué(e) et de 1 suppléant(e), par les apprentis *en contrat d'apprentissage au jour du vote, et dont la fin de formation a lieu à minima 6 mois plus tard.*

Le délégué assure le rôle de représentation des apprentis au sein du CFA.

Tous les apprentis concernés sont éligibles et électeurs.

S'il est constaté à l'issue du scrutin que la représentation des apprentis ne peut être assurée, il est dressé un procès-verbal de carence.

ARTICLE 10 – UTILISATION DU MATÉRIEL ET MOYENS MULTIMÉDIAS

Toute dégradation commise sur les locaux ou les équipements de l'établissement de formation ou du CFA engagera la responsabilité de leurs auteurs.

Le plus grand soin est demandé en ce qui concerne le matériel de secours et de sécurité.

L'ensemble du matériel, notamment informatique et pédagogique, doit être utilisé conformément à son objet, dans le respect des consignes d'utilisation et de sécurité. Il est interdit de l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

L'ensemble des supports pédagogiques (contenus de formation), quelle qu'en soit la forme et, notamment tous documents manuscrits, imprimés, numérisés, ou enregistrés sur tous supports et/ou accessibles en ligne sur les serveurs informatiques et/ou plateforme formation ne peuvent être ni reproduits ni communiqués sans l'accord préalable écrit de leur propriétaire.

Dans le cadre des formations, le CFA fait bénéficier tout apprenti d'un accès à des ressources et services (multimédia ordinateurs connectés à internet, accès plateforme LMS, rapidmooc, tableaux interactifs, mindview...). Cet accès est uniquement réservé à la recherche d'informations à des fins pédagogiques et professionnelles ainsi qu'à la réalisation et la production de travaux pédagogiques et professionnels.

Le CFA se réserve la possibilité de vérifier a posteriori les sites consultés et d'informer les autorités des activités illicites qu'il pourrait constater.

N'exerçant aucune surveillance sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique via des sites dédiés (type Webmail) ou via les adresses personnelles des apprentis, il ne pourra, de ce fait, être tenu responsable des messages échangés.

L'apprenti s'engage à utiliser les services dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique, à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les activités suivantes sont strictement interdites :

- la consultation de sites Internet considérés illicites en application de la réglementation applicable ou portant atteinte à l'ordre public ;
- la consultation de documents et l'envoi de messages portant atteinte à la dignité de la personne, représentant un caractère pornographique, pédo-criminelle ou dégradant, incitant à la haine raciale et religieuse, constituant une apologie du crime ou de la violence ;
- le commerce électronique, toutes formes de jeux développés sur Internet, les sites de « chat », les messageries instantanées et les forums ;
- l'introduction de virus ;
- le piratage informatique, la modification de la configuration du matériel informatique.

Tout apprenti qui dérogerait à l'article présent peut se voir refuser définitivement l'accès aux moyens multimédia du CFA et de l'établissement de formation. Tout manquement grave entraînera des sanctions disciplinaires, et éventuellement des poursuites pénales en application de la réglementation en vigueur.

Dans le cas où un ordinateur portable est mis à disposition de l'apprenti au titre du « premier équipement », celui-ci n'est cédé à l'apprenti qu'à l'issue de la formation. En cas d'abandon en cours de formation, l'ordinateur portable doit être restitué à l'établissement.

S'agissant de tout autre matériel remis à l'apprenti au titre du « premier équipement », le dit matériel est cédé à l'apprenti le jour de sa distribution contre signature du PV de remise. En l'absence de signature du PV, le CFA se réserve la possibilité de facturer à l'apprenti le matériel concerné.

ARTICLE 11 – RÉCLAMATION

Pour toute demande relative à des suggestions ou réclamations dans le cadre de l'amélioration des services du CFA, ou pour toute demande relative à des difficultés rencontrées, les apprentis peuvent adresser un email à l'adresse dédiée : qualite@cfa-sport.com.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX APPRENTIS

Annexe 1 : charte sur la protection des données personnelles



Le CFA SPORT ANIMATION OCCITANIE (CFA) s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France et en Europe, à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des utilisateurs de ses services, ainsi qu'à respecter leur vie privée. La présente Charte a pour but de rappeler nos principes et nos actions visant au respect de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

1/ Principes en matière de traitement des données personnelles

En application du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, les traitements de vos données personnelles effectués par le CFA s'appuient sur les principes de respect de la vie privée suivant :

- Licéité, loyauté et transparence,
- Limitation de la finalité,
- Minimisation des données,
- Exactitude des données,
- Limitation de la conservation,
- Intégrité et confidentialité.

2/ Responsables du traitement

Le responsable du traitement est le CFA, ayant son siège social à Montpellier.

3/ Nature des données collectées

On entend par donnée à caractère personnel, toute information se rapportant à une personne identifiée ou identifiable, notamment par référence à des identifiants tels qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, un ou plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ainsi qu'à tout autre renseignement que nos clients décident de nous communiquer. À cet effet, nous recueillons et traitons principalement deux types de données :

- Des données relatives à nos clients : ces dernières concernent notamment les interlocuteurs du service formation, de la direction des ressources humaines, de la direction achats. Les données personnelles collectées et traitées sont les nom, prénom, adresse email, fonctions, adresse postale, numéro de téléphone et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et proportionnel au regard de la finalité du traitement.

- Des données relatives aux stagiaires de la formation professionnelle et apprentis : ces données sont collectées soit auprès de l'employeur, soit auprès du stagiaire lui-même lors de l'inscription. Ces données sont : les nom, prénom, employeur, profession, adresse email et postale, numéro de téléphone et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et en lien direct avec la finalité du traitement.

La collecte des données du stagiaire/apprenti auprès de l'employeur répond à l'obligation légale de formation des employeurs vis-à-vis de leurs salariés. La collecte des données auprès du stagiaire ou apprenti lui-même répond à l'obligation légale visée au paragraphe précédent ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle telle que prévue à l'article L 6313-1 du Code du travail. Les données collectées sont alors nécessaires à la réalisation de l'action. De même, en application de l'article D 5211-1 du code du travail, le CFA peut collecter des informations sur d'éventuelles situations de handicap afin de prévoir les adaptations nécessaires au déroulé de la formation.

4/ Finalités de la collecte et du traitement des données personnelles

Les données collectées font l'objet d'un traitement par le CFA pour les finalités suivantes :

- Les données relatives à nos clients en charge de l'achat de prestations de formation professionnelle ont pour finalité l'exécution de l'action de formation professionnelle des salariés. Elles peuvent également avoir pour finalité de statistiques internes et peuvent être utilisées dans le cadre d'actions de prospection commerciale si la personne n'a pas opposé son refus à de telles actions.
- Les données relatives aux stagiaires de la formation professionnelle ont pour finalité l'enregistrement et le traitement de la prestation de formation, à savoir : l'enregistrement des inscriptions, l'envoi des confirmations d'inscription et des documents légaux de la formation professionnelle, l'élaboration des listes d'émargement, l'émargement des stagiaires pour les formations en présentiel, des attestations de présence et de formation, la connexion aux plateformes LMS que le CFA sera amené à utiliser, l'accès à la cafétéria et aux systèmes d'impression. Ces finalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L 6353-9 du Code du travail. La collecte de l'adresse email communiquée par le stagiaire peut aussi avoir pour finalité l'envoi d'offres ou d'informations pertinentes. Le stagiaire a toujours la possibilité de s'opposer à ces envois en cochant la case figurant dans les notices d'information. S'il ne s'est pas opposé à l'envoi de ces offres, il bénéficie de la possibilité de se désinscrire à tout moment.

5/ Destinataires des données personnelles

Les données ainsi collectées sont destinées aux :

- Services internes du CFA en charge de la gestion de la formation. Seuls les personnels des services en charge du traitement des opérations liées à la gestion de la formation professionnelle ont accès aux données à caractère personnel.
- Sous-traitants en charge d'une prestation liée à l'exécution de l'action de formation ou les partenaires du CFA (certaines formations du CFA sont réalisées dans le cadre de partenariats avec d'autres acteurs de la formation). Lorsqu'un traitement de données personnelles est effectué par nos partenaires ou nos sous-traitants, le traitement est effectué dans le seul but de fournir la prestation ou permettre l'accès au service. À cet effet, les prestataires et sous-traitants ne sont autorisés à collecter les informations que pour les seuls besoins de fourniture de la prestation.
- Organismes publics ou non, exclusivement pour répondre à nos obligations légales (contrôle et financement de la formation professionnelle notamment), les auxiliaires de justice, les officiers ministériels, les organismes chargés d'effectuer le recouvrement des créances, les services de l'État en charge de l'accompagnement vers l'emploi (MLI / France Travail) ainsi que les services en charge des titres et diplômes dispensés par le CFA (DRAJES / DRETTS).

6/ Durée de conservation des données

Les données personnelles collectées et traitées pour l'exécution d'une prestation de formation sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la gestion de la formation. Elles font ensuite l'objet d'un archivage jusqu'à l'expiration de la durée de prescription légale applicable. Les données collectées à des fins de prospection commerciale sont conservées pendant une durée maximale de trois (3) ans à compter de la fin de la relation commerciale. Les données concernant des situations de handicap telles que visées au 2/ ci-avant ne sont conservées que pour la durée de l'action de formation.

7/ Mesures de sécurité

Le CFA s'assure que vos données sont traitées en toute sécurité et confidentialité, y compris lorsque certaines opérations sont réalisées par des sous-traitants. À cet effet les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour éviter la perte, la mauvaise utilisation, l'altération et la suppression des données personnelles vous concernant sont mises en place. Ces mesures sont adaptées selon le niveau de sensibilité des données traitées et selon le niveau de risque que présente le traitement ou sa mise en œuvre.

8/ Droits

8.1. Quels sont vos droits ?

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Vous pouvez demander la portabilité de ces dernières dans la mesure où cela est applicable. Vous avez également le droit de vous opposer aux traitements réalisés ou d'en demander la limitation. Vous pouvez émettre des directives sur la conservation, la suppression ou la communication de vos données personnelles après votre décès. Le CFA peut adresser des offres commerciales par mail à ses clients professionnels qui ne s'y sont pas opposés lors du recueil de leurs données.

8.2. Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer vos droits à tout moment, ainsi que contacter le Délégué à la Protection des Données personnelles à l'adresse suivante : qualite@cfa-sport.com

Toute demande d'exercice de vos droits doit être accompagnée de la photocopie d'un justificatif d'identité (carte nationale d'identité délivrée par l'Etat français ou carte d'identité de l'union Européenne ou passeport, carte de résident délivrée par l'Etat français, carte de séjour délivrée par l'Etat français ou livret de circulation délivré par l'Etat français).

Une réponse vous sera adressée dans un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande.

Si vos échanges avec le CFA n'ont pas été satisfaisants, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel en France.