

REGLEMENT INTERIEUR

Seltzer Compétences - Centre de Formation Continue de la Fondation Edith Seltzer.

Bienvenue !

Toute l'équipe est heureuse de vous accueillir lors de cette action de formation.

Nous vous présentons dans ce document les informations indispensables au bon déroulement de cette action.

Ce règlement est envoyé à votre organisme employeur en même temps que la convention qui régit les conditions de votre participation à l'action de formation suivie et en précise tous les éléments (titre, date, durée, objectifs, contenu, moyens pédagogiques et techniques, nom de l'intervenant, modalité de déroulement, de suivi et de validation, lieu, effectif, dispositions financières, modalité de règlement).

La Fondation est engagée dans une démarche de qualité globale attestée par l'obtention de la certification QUALIOPI les 6 et 7 octobre 2020.

Vous serez invité à exprimer votre avis et vos suggestions en amont, pendant ou après la formation, dans une démarche d'amélioration continue des prestations délivrées, par courrier postal ou par mail à l'adresse info@seltzercompetences.fr

Article 1 : Préambule

Seltzer Compétences - Centre de Formation Continue est le Centre de Formation Continue de la Fondation Edith Seltzer (Fondation reconnue d'utilité publique, déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 75 00 100 05 auprès du préfet de la Région Provence Alpes Côte d'Azur - N° siret 782 424 857 00012)

Son siège social est situé 118 route de Grenoble – 05107 Briançon.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes actions de formation organisées par Seltzer Compétences - Centre de Formation Continue dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

Seltzer Compétences - Centre de Formation Continue sera dénommé ci-après "organisme de formation" ; les formateurs ou intervenants de Seltzer Compétences - Centre de Formation Continue seront dénommés ci-après "intervenants" et les personnes suivant une formation seront dénommées ci-après "participants".

Conditions préalables d'admission

Tous les prérequis nécessaires à la participation à une action de formation figurent à la rubrique "prérequis" de la fiche technique de cette action. Les fiches techniques sont envoyées à votre organisme employeur en même temps que la convention qui régit les conditions de votre participation à l'action de formation suivie.

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de

- Définir les règles générales et permanentes
- Préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Préciser les règles relatives à la discipline – notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction – – préciser les modalités de réclamation
- Préciser la démarche globale de mesure de l'efficacité des actions de formation

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les intervenants et les participants inscrits aux sessions dispensées par Seltzer Compétences - Centre de Formation Continue, et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Seltzer Compétences - Centre de Formation Continue et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

Les formations se déroulent dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux loués ou mis à disposition par des partenaires pour les sessions inter-établissements, ou encore au sein même de l'établissement "client" dans le cadre de sessions intra-établissements. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du Pôle Formation de la Fondation Edith Seltzer, mais également dans tout local ou espace accessoire.

Article 4 - Hygiène et sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque intervenant et participant doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, note de service ou par tout autre moyen.

Dans le cadre de sessions intra-établissement, le participant s'engage à respecter les prescriptions générales et consignes particulières portées à sa connaissance dans les locaux de l'établissement où se déroule la session.

1. Règles générales

Chaque intervenant et participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur au sein des locaux de l'organisme de formation. Toutefois, 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 participants sont celles de ce dernier règlement.

2. Cas particuliers

En cas d'épidémie ou de pandémie, le respect de strictes règles d'hygiène, de protection individuelle et d'une organisation du travail établies par la Fondation Edith Seltzer est obligatoire (selon les recommandations/mesures gouvernementales et les directives du ministère de la santé et/ou tout ministère concerné). Lorsque la formation intra-établissement se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les consignes en cas d'épidémie ou de pandémie applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

3. Boissons alcoolisées

Il est interdit aux intervenants et aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement qui accueille l'action de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire ou de distribuer de la drogue, produits illicites, boissons alcoolisées.

4. Installations sanitaires

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des intervenants et participants. Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

5. Lieux de repas

L'accès au self du Centre Médical Chant'Ours, Site de Chantoiseau de la Fondation Edith Seltzer, est proposé pendant les heures fixées pour les repas, après inscription au préalable auprès de Seltzer Compétences - Centre de Formation Continue, moyennant la somme de 11.10 € par repas. Les tickets repas sont à acheter à l'accueil du Centre Médical le jour de la formation (une facture est émise pour remboursement).

6. Interdiction de fumer et devapoter

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux du Pôle Formation de la Fondation Edith Seltzer. De même, il est interdit de vapoter (usage de la cigarette électronique) depuis le 1^{er} octobre 2017 (décret n°2017-633 du 25 avril 2017).

7. Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les bureaux et locaux du Pôle Formation de la Fondation Edith Seltzer de manière à être connues de tous les intervenants et participants. Ceux-ci sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le responsable ou l'animateur de la formation. Les consignes en vigueur dans l'établissement à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées. Lorsque la formation intra-établissement se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les consignes d'incendie applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

8. Accident

Tout intervenant et participant est tenu 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. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'intervenant ou participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de Seltzer Compétences, Centre de Formation Continue.

Article 5 : Tenue et comportement

Les intervenants et participants sont invités à se présenter dans les locaux de Seltzer Compétences – Centre de Formation Continue en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur les lieux de l'action de formation. Lorsque la formation intra-établissement se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les consignes de tenue et comportement applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Article 6 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par Seltzer Compétences – Centre de Formation Continue et portés à la connaissance des participants sur la fiche technique de chaque action : 9h00-12h30 / 13h30-17h00. Ces horaires indicatifs sont également proposés lors des formations intra-établissements.

Article 7 : Accès aux locaux

Les participants ont accès aux locaux exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation. Lorsque la formation intra-établissement se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les consignes d'accès aux locaux applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Article 8 : Usage du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Seltzer Compétences – Centre de Formation Continue, sauf les documents pédagogiques distribués.

Article 9 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou détérioration de biens personnels des participants

Seltzer Compétences – Centre de Formation Continue décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les participants dans les locaux de formation. Tout est mis en œuvre par l'intervenant pour permettre aux participants de déposer leurs objets personnels dans les salles en toute sécurité (fermeture des portes par badges). Lorsque la formation intra établissement se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, la responsabilité applicable en cas de vol ou détérioration de biens personnels est celle de ce dernier règlement.

Article 9 : Dispositions générales relatives à la discipline

Les intervenants et participants doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

1. Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement de l'intervenant ou du participant à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire.

2. Nature et échelle des sanctions

Tout comportement considéré comme fautif par le responsable de Seltzer Compétences – Centre de Formation Continue ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes : exclusion temporaire de l'action de formation ou exclusion définitive. L'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

3. Droits de la défense

Aucune sanction ne peut être infligée à un intervenant ou un participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement de l'intervenant ou du participant justifie une exclusion temporaire ou définitive, le responsable de Seltzer Compétences – Centre de Formation Continue ou son représentant convoque l'intervenant ou le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge. Au cours de l'entretien, l'intervenant ou participant peut se faire assister par une personne de son choix. Pendant l'entretien le responsable de Seltzer Compétences – Centre de Formation Continue ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'intervenant ou participant.

Article 10 : Modalités de réclamation

En cas d'insatisfaction vis-à-vis des prestations proposées, le participant est invité à déposer une réclamation orale ou écrite, par courrier postal ou par mail à l'adresse info@seltzercompetences.fr.

Article 11 : Démarche globale de mesure de l'efficacité des actions de formation

La démarche globale utilisée pour mesurer l'efficacité des actions de formation suivies se décline en trois moments-clés.

1. Évaluation en amont de la formation : questionnaire 1, envoyé à J-15

- Test de positionnement pédagogique (mesure des niveaux de connaissances préalablement requis)
- Expression des connaissances, compétences et attentes en lien avec le sujet de formation, analyse des pratiques et des représentations

2. Évaluation pendant la formation

- Etudes de cas, mises en situation professionnelles, expérimentation d'outils
- Points d'avancement réguliers pour vérifier l'atteinte des objectifs de chacun

3. Évaluation en fin de formation

- Exercice final de validation des acquis (étude cas, jeux de rôles, questionnaires, quizz, mises en situation, travail sur vidéo, ...)
- Evaluation de la satisfaction du participant
- Évaluation finale du transfert des acquis (questionnaire 2, envoyé à J+30)

Article 12 : Protection des données à caractère personnel

Conformément à la législation applicable en matière de protection des données, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données européen (RGPD) et la Loi française Informatique et Libertés de 1978 (LIL), le CFC (Centre de Formation Continue) de la Fondation Edith Seltzer, s'engage à assurer la protection des données à caractère personnel du stagiaire traitées dans le cadre de ses missions de formation.

12.1 Traitements de données à caractère personnel

La Fondation Edith Seltzer, en sa qualité de responsable de traitement, est soumise à la protection des données personnelles. Les données personnelles relatives à l'identité du participant (*nom, prénom, adresse mail, signature...*) ; à sa vie professionnelle (*fonction/profession*) ; à ses informations d'ordre économique et financier (*factures*) ainsi que les données relatives à la formation elle-même (*intitulé et contenu, date de session, début/fin/lieu de formation, organisme professionnel prenant en charge la formation, fiche d'émargement, feuille de présence, attestation de fin de formation, questionnaire de satisfaction, questionnaire de validation des acquis...*) sont collectées dans le cadre de la formation, et ce pendant toute la période de l'action de formation.

Elles sont destinées au CFC de la Fondation Edith Seltzer dans le cadre de la gestion administrative des dossiers des stagiaires et apprenants et ont vocation à être utilisées pour :

- Gérer les inscriptions aux différentes formations proposées par le CFC ;
- Assurer la gestion administrative des dossiers et remettre la convention de formation ;
- Transmettre les convocations de formation aux stagiaires ;
- Faire signer les feuilles d'émargement et de présence ;
- Collecter ponctuellement l'attestation de droit à l'image complétée par les stagiaires en début de formation, à des fins de communication interne et externe ;
- Constituer et remettre aux employeurs les attestations de formation délivrées aux stagiaires à l'issue de la formation ;
- Etablir les factures et les transmettre à l'organisme employeur ;
- Recueillir les évaluations post-formation complétées par les stagiaires en fin de processus (questionnaire de positionnement pédagogique et questionnaire de validation des acquis).

Cela dans le but de s'assurer que les stagiaires étaient bien présents durant toute la formation, de permettre la bonne organisation de celle-ci, et de tenir compte des retours de chaque stagiaire pour permettre au CFC de Seltzer Compétences d'assurer la meilleure qualité possible de ses prestations.

Les finalités du traitement de données à caractère personnel susnommées sont ainsi nécessaires à l'exécution de la convention de formation professionnelle établie entre le participant et Seltzer Compétences.

Pour justifier du respect de ses obligations en tant qu'organisme de formation, Seltzer conservera une copie des documents transmis dans le cadre de ses missions (et par conséquent, des données personnelles y étant rattachées), et ce pendant une durée de 5 ans à compter de la fin de la formation effectuée, à l'exception des informations d'ordre économique et financier, conservées pour une durée de 10 ans, conformément à l'article L123-22 du Code de commerce.

Pendant toute la durée de conservation des données à caractère personnel du participant, la Fondation Edith Seltzer s'engage à mettre en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données à caractère personnel sera limité, en interne, au seul personnel habilité de la Fondation Edith Seltzer (la référente qualité, pour la constitution d'une synthèse à partir des questionnaires d'évaluation complétés par les stagiaires, et les formateurs en tant qu'intervenants dans l'action de formation).

12.2 Dispositif de vidéoprotection

La Fondation Edith Seltzer a placé une partie de ses locaux sous vidéoprotection afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes. Notamment, le dispositif de vidéoprotection a été installé au sein du site Chantoiseau, proposant un accès à la restauration en self-service aux participants.

La base légale du traitement est l'intérêt légitime de la Fondation Edith Seltzer (cf. article 6.1.f du Règlement européen sur la protection des données).

Les images peuvent être visionnées, en cas d'incident, par le personnel habilité de la Fondation Edith Seltzer ou par les forces de l'ordre sur réquisition. Les personnels de la société en charge de la maintenance du matériel peuvent également accéder aux images, à des fins de maintenance uniquement.

Les images sont conservées un mois.

En cas d'incident lié à la sécurité des biens et des personnes, les images de la vidéoprotection peuvent néanmoins être extraites du dispositif. Elles sont alors conservées sur un autre support le temps du règlement des procédures liées à cet incident et accessibles aux seules personnes habilitées dans ce cadre.

Si vous souhaitez accéder aux modalités des droits d'accès, veuillez vous référer à l'article 12.3.

12.3 Exercice des demandes de droit

Le participant peut accéder aux données le concernant ou demander leur effacement. Il dispose également d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de ses données.

Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement de ses données dans ce dispositif, il peut contacter le Délégué à la Protection des Données (DPO) de la Fondation Edith Seltzer à l'adresse suivante : dpo@fondationseltzer.fr ou par téléphone au 04.94.80.88.22 ou en se rendant sur le site internet de la Fondation Edith Seltzer dans l'onglet « [gestion de vos droits](#) ».

Si le participant estime, après avoir contacté la Fondation Edith Seltzer et/ou son Délégué à la Protection des Données, que ses droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que les différents dispositifs susnommés ne sont pas conformes aux règles de protection des données, il peut adresser une réclamation auprès de l'autorité de contrôle Française (CNIL) à l'adresse suivante : [contacter le DPO de la CNIL](#) ou par téléphone : 01 53 73 22 22 ou par courrier à l'adresse postale suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Article 13 : Entrée en vigueur

Le présent Règlement est disponible sur demande et en téléchargement sur le site internet de Seltzer Compétences – Centre de Formation Continue. Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022.