

Règlement intérieur des formations d'Info Jeunes Centre Val de Loire

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les règles générales relatives à l'organisation, le comportement et la sécurité au sein du CRIJ Centre-Val de Loire]. Il s'applique à tous les participants aux formations organisées par l'organisme et s'inscrit dans le cadre de la certification Qualiopi.

Article 1 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation organisée par le CRIJ Centre-Val de Loire ainsi qu'aux formateurs et intervenants. Il définit les règles relatives aux comportements, la sécurité et le respect des droits et devoirs des parties.

Article 2 - Conditions générales d'admission en formation

Les candidats à une formation doivent impérativement être en situation d'exercice de la fonction d'informateur jeunesse dans une structure habilitée. L'inscription à une formation est validée après réception du dossier complet et des documents administratifs requis. L'admission devient effective après signature de la convention de formation.

Article 3 - Horaires et assiduité

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires communiqués dans le programme de formation. Toute absence, retard ou départ anticipé doit être justifié et signalé à l'organisme. L'assiduité et la participation active sont obligatoires pour obtenir les attestations de formation.

Article 4 - Comportement et discipline

Tout stagiaire doit avoir un comportement respectueux envers les autres participants, les formateurs, ainsi que le personnel de l'organisme. Le non-respect des consignes peut entraîner une sanction disciplinaire allant jusqu'à l'exclusion de la formation.

Les comportements suivants sont strictement interdits :

- Tout acte de violence physique ou verbale
- La consommation de substances illicites ou d'alcool pendant les formations
- Le non-respect des consignes de sécurité propres au site de formation.

Article 5 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction, après entretien avec le stagiaire concerné. Les sanctions possibles sont :

- Avertissement oral ou écrit
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

Article 6 - Hygiène et sécurité

Les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux de l'organisme de formation doivent être respectées par tous les stagiaires. En cas de situation d'urgence, les consignes de sécurité (affichées dans les locaux) doivent être suivies.

Lorsque la formation ne se déroule pas dans les locaux du CRIJ, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles mentionnées dans le règlement intérieur de l'entreprise ou de l'établissement accueillant la formation.

Tout accident ou incident lors des temps de formation doit être impérativement déclaré par le stagiaire ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation et à l'employeur. Ce dernier, le cas échéant, doit établir la déclaration d'accident dans les meilleurs délais.

Article 7 - Accès aux locaux

L'accès aux locaux de l'organisme de formation est strictement réservé aux personnes inscrites à une session de formation. Un accès PMR est prévu sur chaque session.

Article 8 - Usage du matériel

Le matériel mis à disposition des stagiaires doit être utilisé conformément à son usage prévu. Toute dégradation volontaire ou accidentelle sera à la charge du stagiaire responsable. L'usage du matériel à des fins personnelles ou étrangères à la formation est interdit.

Article 9 - Protection des données personnelles

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les stagiaires sont informés que leurs données personnelles sont collectées et traitées dans le cadre de leur formation. Elles sont uniquement utilisées pour le bon déroulement de celle-ci et ne sont transmises à aucun tiers sans consentement préalable.

Article 10 - Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires sont protégés par les droits d'auteur et ne peuvent être reproduits, utilisés ou diffusés à des fins autres que personnelles sans l'autorisation préalable de l'organisme de formation.

Article 11 – Conditions d'annulation et de report

Toute annulation de participation à une formation doit être notifiée par écrit dans les meilleurs délais. Concernant les formations initiales, l'annulation ne reporte pas automatiquement l'inscription à la session suivante.

Article 12 – Facturation et Règlement

Tous nos prix sont indiqués TTC. Le prix comprend : le coût pédagogique et technique et les supports de formation. Il ne comprend pas les frais de déplacement, d'hébergement, et de repas éventuels des stagiaires.

Règlement par un OPCO : il appartient aux structures des participants de faire les démarches nécessaires pour la prise en charge et le paiement de la formation par l'OPCO dont elle dépend. Nous contacter, si besoin d'assistance en ce sens.

Article 13 – Effectif et annulations

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. Le CRIJ Centre-Val de Loire peut alors proposer aux stagiaires de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente. Dans le cas où le nombre de participant-e-s serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, INFO JEUNES Centre-Val de Loire se réserve la possibilité d'annuler ou bien de reporter la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

Règlement rédigé le 1^{er} décembre 2025 à ORLEANS.