

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I. Préambule

MDC CONGRUENCE est un organisme de formation professionnelle et indépendant.

La Société MDC CONGRUENCE est domiciliée à Saint-Maur-des-Fossés, 94100.

Elle est déclarée sous le n° de déclaration d'activité 119 411 743 94 auprès du préfet de Région d'Ile-de-France.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par MDC CONGRUENCE dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Ces dispositions s'appliquent aux formations, séminaires de tous types et autres types d'événement proposés par MDC CONGRUENCE.

II. Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L-9206561 et suivants et R- 92261 et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III. Champs d'applications

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par MDC CONGRUENCE et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par MDC CONGRUENCE et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation ou l'événement aura lieu dans des locaux extérieurs aux locaux de MDC CONGRUENCE.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (tels que lieux de restaurations, parcs, ...).

IV. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres, en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.92261 du Code du Travail, si la formation devait se dérouler dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre premier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées, drogue

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer de la drogue.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n°926478 du 29 mai 1992 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 de formation.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas et pour les temps de pause, sauf autorisation expresse. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.232612617 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les participants. Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers, ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

Article 9 : Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

V. Discipline

Article 10 : Dispositions générales relatives à la discipline

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

Par ailleurs, les participants sont tenus à une obligation de discréetion en ce qui concerne toutes les informations relatives aux autres participants dont ils pourraient avoir connaissance.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stages sont fixés par MDC CONGRUENCE et portés à la connaissance des participants par convocation adressée par courrier électronique. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. MDC CONGRUENCE se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par MDC CONGRUENCE aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé au participant de prévenir soit le formateur, soit le responsable de l'organisation de formation, soit le secrétariat de MDC CONGRUENCE. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de MDC CONGRUENCE, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Faciliter l'introduction de tierces personnes

L'accès au lieu de formation se fait avec présentation de la convocation.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque participant a pour obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel 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 du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les stages de formation.

Article 15 : Document pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des stages de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

MDC CONGRUENCE 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.

Article 17 : Téléphone

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les apprenants ne peuvent utiliser le téléphone sur le lieu du stage sans autorisation de l'animateur ou du responsable de l'organisme de formation. L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans les salles de cours sauf lorsqu'ils deviennent le support pour répondre à des questionnaires envoyés par MDC CONGRUENCE dans le cadre de la formation.

Article 18 : Sanctions

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R_692263 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en :

- Un avertissement
- Un blâme
- Une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions péquénaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- A l'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant de ce stage dans le cadre d'un plan de formation entreprise ;
- A l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant du stage dans le cadre d'un congé de formation.

Tout comportement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

L'exclusion de l'apprenant ne pourra en aucun cas donné lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 19 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence de l'apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant concerné. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien sus visé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- L'apprenant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et, éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI. Publicité

Article 20 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque apprenant avant toute inscription définitive. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du stage.

VII. Politique de confidentialité

Le but de cette politique de confidentialité est d'informer les volontaires concernant les données personnelles que nous recueillerons, l'utilisation des données recueillies et qui a accès aux données recueillies.

Cette politique de confidentialité fonctionne parallèlement aux conditions générales d'utilisation de notre site.

Conformément au Règlement général sur la protection des données (**RGPD**), cette politique de confidentialité est conforme aux règlements suivants.

Les données à caractère personnel doivent être :

- **Traitées de manière licite**, loyale et transparente au regard de la personne concernée (licéité, loyauté, transparence) ;
- **Collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes**, et ne pas être traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ; le traitement ultérieur à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques n'est pas considéré, conformément à l'article 89, paragraphe 1, comme incompatible avec les finalités initiales (limitation des finalités) ;
- **Adéquates, pertinentes et limitées** à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (minimisation des données) ;
- **Conservées** sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- **Traitées de façon à garantir une sécurité appropriée** des données à caractère personnel, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées (intégrité et confidentialité).

Le traitement n'est licite que si, et dans la mesure où, au moins une des conditions suivantes est remplie :

- La personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques ;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci

Article 21 : Consentement

Les volontaires conviennent qu'en réalisant cet entretien vidéo, ils consentent à :

- Les conditions énoncées dans la présente politique de confidentialité et
- La collecte, l'utilisation et la conservation des données énumérées dans la présente politique.

Article 22 : Données collectées

Nous collectons les données suivantes lors des entretiens vidéo entre un élève du CEE et vous (ci-après dénommé : « le volontaire ») :

- a. Prénom et éventuellement nom
- b. Entretien vidéo (image et son compris)

Ces données sont recueillies et enregistrées temporairement sur l'intranet du site <https://cee-enneagramme.eu>. Veuillez noter que nous ne collectons que les données qui nous aident à atteindre l'objectif énoncé dans cette politique de confidentialité. Nous ne recueillerons pas de données supplémentaires sans vous en informer au préalable.

Article 23 : Utilisation des données collectées

Les données personnelles recueillies seront utilisées uniquement aux fins précisées dans la présente politique. Nous n'utiliserons pas vos données au-delà de ce que nous divulguerons.

Les données que nous collectons sont uniquement utilisées aux fins de formation de nos élèves en cycle 2 et de supervision des élèves avec qui nous partageons les données personnelles

Nous ne divulguons qu'au superviseur attribué de l'élève le contenu des vidéos collectées.

- a. Tierces parties : Aucun tiers ne sera en mesure d'accéder aux données vidéo.
- b. Autres divulgations : Nous nous engageons à ne pas vendre ou partager vos données avec des tiers, sauf dans les cas suivants :
 - si la loi l'exige
 - si elle est requise pour toute procédure judiciaire
 - pour prouver ou protéger nos droits légaux

Article 24 : Durée de stockage des données

Les données utilisant l'image des volontaires seront conservées pour une durée de maximum cent jours et seront détruites ensuite. Nous veillerons à ce que les volontaires soient avisés si leurs données sont conservées plus longtemps que cette durée.

Article 25 : Protection des données collectées

Toutes les données stockées dans notre système sont bien sécurisées et ne sont accessibles qu'à l'élève et son superviseur. Nos superviseurs et nos élèves sont liés par des accords de confidentialité stricts et une violation de cet accord entraînerait l'exclusion du superviseur ou de l'élève.

Alors que nous prenons toutes les précautions raisonnables pour nous assurer que nos données sont sécurisées et que les volontaires sont protégés, il reste toujours un risque de préjudice. L'Internet en sa totalité peut être, parfois, peu sûr et donc nous sommes incapables de garantir la sécurité des données des volontaires au-delà de ce qui est raisonnablement pratiqué.

Article 26 : Vos droits en tant que volontaires

En vertu du RGPD, les volontaires ont les droits suivants en tant que personnes concernées :

- droit d'accès
- droit de rectification
- droit à l'effacement
- droit de restreindre le traitement
- droit à la portabilité des données
- droit d'objection

Cette politique de confidentialité peut être modifiée à l'occasion afin de maintenir la conformité avec la loi et de tenir compte de tout changement à notre processus de collecte de données. Nous recommandons à nos volontaires de vérifier notre politique de temps à autre pour s'assurer qu'ils soient informés de toute mise à jour. Au besoin, nous pouvons informer les volontaires par courriel des changements apportés à cette politique.

Contact

Marisa DA COSTA REBELO, directrice du Centre d'Études de l'Ennéagramme
MDC Congruence
28 Avenue Marinville, 94100 Saint-Maur-des-Fossés
Email : contact@enneagramme.net