REGLEMENT INTERIEUR
CFA CAMPUS 120

DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA VIENNE

2026-2027

PREAMBULE – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Tout public doit prendre attentivement connaissance de ce règlement intérieur.

En intégrant le Centre de Formation de l'Apprentissage (CFA) de la Chambre de commerce et de l'industrie de la Vienne (CCI DE LA VIENNE), situé au 120 rue du Porteau – 86100 Poitiers, sous le numéro de déclaration d'activité 54860109086, toutes les personnes participant à une action de formation s'engagent à adhérer à ce règlement intérieur, ainsi qu'à tous ses avenants.

Le présent règlement peut être complété ou modifié, en cas de besoin, par des dispositions règlementaires, législatives ou des documents spécifiques du CFA : Droits et devoirs des apprentis, règlement pédagogique propre à chaque formation, règlement de site, charte d'utilisation des matériels ou ressources, etc… Ces documents sont portés à la connaissance des intéressés par tout moyen approprié.

Le présent règlement intérieur, établi conformément aux dispositions des articles L.6352-1 et suivants, ainsi que des articles R.6352-1 et suivants du Code du travail, définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises à l'encontre des apprenant.e.s en cas de non-respect, et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des apprenant.e.s, les règles de fonctionnement et d'organisation du Conseil de perfectionnement et la règlementation concernant la RGPD.

Toute personne doit respecter les dispositions du présent règlement pendant toute la durée de la formation. Ainsi, l'ensemble des personnels concourt à faire appliquer le présent règlement sous l'autorité du Directeur du CFA.

Section 1. Règles de vie et discipline générale

Article 1. ACCES AU SITE ET AUX LOCAUX

Il est interdit d'introduire dans le campus et les locaux du CFA de la CCI de la Vienne des personnes étrangères aux formations dispensées. Il est interdit d'introduire des animaux dans les locaux du CFA. Sauf autorisation expresse de la Direction du CFA, il est interdit de procéder dans les locaux à la vente de biens ou de services.

Article 2. HORAIRES- ABSENCES – RETARDS

2.1 Horaires de formation

L'apprenant.e doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'administration du CFA de la CCI DE LA VIENNE. Le non-respect de ces horaires peur entrainer des sanctions disciplinaires.
Sauf circonstances exceptionnelles, l'apprenant.e ne peut s'absenter pendant les heures de formation de la section à laquelle il appartient.

2.2 Absences, retards ou départs anticipés

Le contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours.
En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, l'apprenant.e se doit d'avertir l'organisme de formation et de s'en justifier.
L'apprenant.e doit immédiatement avertir, le jour même de son absence, le service Accompagnement Socio-Educatif et fournir dans un délai de 48 heures maximum (jours ouvrables) un arrêt de travail ou un justificatif approprié.
L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Région, Pôle Emploi, OPCO…) de cet élément.

En cas d'absence de l'apprenant.e (apprenti.e ou salarié.e), l'entreprise sera immédiatement avertie, l'absence pourra entrainer une retenue sur salaire et la possibilité pour la direction de non-présentation de l'apprenti à l'examen final si les absences sont répétées.

Les responsables légaux de l'apprenant.e mineur.e sont systématiquement tenus informés des situations d'absence.

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

2.3 Sorties

L'apprenant.e n'est pas autorisé.e à quitter le CFA pendant les heures de fonctionnement de la section à laquelle il appartient. En cas de circonstances exceptionnelles, l'apprenant.e ne pourra quitter le centre de formation qu'après signature d'une décharge ou pour l'apprenti mineur, seulement si l'autorisation de sortie a été signée par le responsable légal.

Article 3. TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire dans notre centre de formation revêt une importance significative pour créer un environnement propice à l'apprentissage et au respect mutuel. Ainsi, il est attendu de chaque apprenant.e qu'il adopte une tenue appropriée et respectueuse de certaines normes. Tout signe manifestant ostensiblement une appartenance politique ou religieuse est interdit.

La CCI de la VIENNE se réserve le droit d'interdire l'accès à ses sites, que ce soit pendant les cours ou les évaluations, à toute personne dont le comportement ou l'apparence vestimentaire ne sont pas considérés comme appropriés. Une tenue correcte et respectueuse est requise pour participer aux cours, excluant tout vêtement fantaisiste, négligé ou inadapté aux tâches à accomplir. Les couvre-chefs ne sont pas autorisés à l'intérieur des bâtiments (casquettes, capuches, bonnets …).

En cas de non-respect de cette interdiction par un apprenant.e, le responsable de la formation engagera un dialogue avec la personne concernée avant de prendre toute mesure disciplinaire éventuelle.

Les responsables de formation, les équipes pédagogiques et autres adultes référents ont toute latitude pour juger de cette tenue et la faire modifier le cas échéant.

Le CFA se réserve la possibilité d'imposer une tenue vestimentaire professionnelle en cas de nécessité.

Article 4. TENUE PROFESSIONNELLE – MATERIEL PROFESSIONNEL

Chaque apprenant.e est tenu.e de se présenter aux cours et aux activités de formation en portant la tenue professionnelle appropriée ainsi que le matériel professionnel requis pour sa formation.
Cette tenue et ce matériel sont essentiels pour favoriser une expérience d'apprentissage efficace et conforme aux normes du monde de l'entreprise. Le non-respect de cette obligation peut entraîner des perturbations dans le déroulement des cours et affecter la qualité de la formation pour l'apprenant.e et ses pairs, ainsi que les règles d'hygiène et de sécurité. Nous rappelons donc à tous les apprenant.e.s l'importance de se conformer à cette exigence pour maximiser leur réussite dans leur formation professionnelle.

Article 5. USAGE DES BIENS DES MATERIELS ET DES LOCAUX

Chaque apprenant.e est tenu.e de prendre la responsabilité du matériel qui lui est mis à disposition pendant sa formation et de veiller à son bon état de conservation. Il est également impératif d'utiliser ce matériel conformément à son utilisation prévue, tout en respectant les règles établies à cet effet. À la fin de la formation, l'apprenant.e est dans l'obligation de restituer le matériel en bon état, de même que tout document appartenant au CFA de la CCI DE LA VIENNE.

L'utilisation du matériel de formation doit se faire exclusivement sur les lieux de formation et dans le cadre des activités de formation. Il est strictement interdit d'utiliser ce matériel à des fins personnelles, car il demeure la propriété de l'établissement de la CCI de la Vienne.

En cas de dommages intentionnels au matériel ou de dégradations volontaires des locaux, les frais de réparation seront imputés à l'apprenant.e ou à ceux qui en sont responsables.

Il est important de noter que tout document pédagogique remis à l'apprenant.e pendant sa formation est protégé par des droits d'auteur et ne peut être utilisé à des fins autres que personnelles. Toute reproduction, quelle qu'en soit la méthode, est strictement interdite.

Article 6. USAGE DES TELEPHONES TABLETTES ORDINATEURS

Durant les cours ou les examens, les téléphones portables doivent être éteints et conservés dans les sacs, sauf autorisation expresse de l'enseignant, pour un usage pédagogique. Il est strictement interdit aux apprenant.e.s de prendre des photos, d'enregistrer des sons ou de filmer à l'intérieur de l'établissement.

L'usage des téléphones portables, des écouteurs, des jeux multimédias, ainsi que des tablettes, n'est autorisé que pendant les pauses et à l'extérieur des locaux de l'établissement, à condition que ces dispositifs ne génèrent aucunes perturbations sonores. Les enceintes audios ne sont pas autorisées sur l'ensemble du site.

Article 7. COMPORTEMENT RESPECT D'AUTRUI

7.1 Comportement

Les règles élémentaires du bien vivre ensemble doivent être appliquées par tous. Un comportement correct, le respect et la politesse sont exigés à l'égard de tout le personnel de la CCI de la Vienne et entre les apprenant.es.

Le langage et les attitudes doivent s'inscrire dans le respect des personnes et leur différence. Tout comportement, physique, verbal ou écrit, spontané ou provoqué, direct ou indirect, jugé illégal, menaçant, insultant, diffamatoire, obscène, injurieux ou raciste, entrainera une sanction disciplinaire immédiate pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7.2 Harcèlement

Le harcèlement sous toutes ses formes, qu'il soit moral, sexuel, psychologique, ou discriminatoire, est strictement interdit au sein de notre établissement. Nous sommes résolument engagés à maintenir un environnement sûr et respectueux pour tous les apprenant.e.s. Toute manifestation de harcèlement sera traitée avec la plus grande sévérité, conformément à nos procédures internes et à la législation en vigueur.

Article 8. INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER- ALCOOL – STUPEFIANTS- OBJETS INTERDITS

La CCI DE LA VIENNE pourra être amenée à saisir les forces de l'ordre en cas de consommation, recel ou vente de substances et/ou objets illicites.

La brigade cynophile pourra intervenir sur le site à la demande de la direction du Campus 120 et de la CCI de la Vienne lorsqu'elle le jugera nécessaire.

8.1. Tabac

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, qui établit les modalités d'application de l'interdiction de fumer dans les espaces destinés à un usage collectif, il est strictement prohibé de fumer ou de vapoter à l'intérieur des salles de formation, ainsi que dans l'ensemble des locaux et du campus de la CCI de la Vienne. Le Campus 120 accueillant une diversité de publics, des espaces fumeurs sont mis à disposition.

Conformément au décret n°2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage, la réglementation interdit de fumer aux abords des établissements qui accueillent, forment ou hébergent des mineurs pendant leurs heures d'ouverture.

L'arrêté ministériel du 21 juillet 2025 fixent les périmètres et les modèles de signalisation prévus aux articles R.3512-2 et R.3512-7 du code de la santé publique.

8.2. Substances et objets interdits

La détention, la consommation, la remise à titre gratuit et/ou le commerce de substances illicites, d'alcool ou d'armes par nature ou par destination, sur eux-mêmes ou dans leur véhicule, de même que l'arrivée au Campus 120, en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants, sont interdits et entraîneront immédiatement une mise à pied à titre conservatoire, dans l'attente de la décision du Conseil de Discipline, ainsi qu'un signalement systématique auprès des responsables légaux pour les mineurs, du Maître d'Apprentissage et des autorités compétentes en vue d'éventuelles poursuites pénales.

Article 9. FRAUDE PLAGIAT

Nous encourageons tous les apprenants à respecter les principes éthiques et académiques en produisant un travail original et en créditant correctement les sources utilisées. Tout acte de fraude ou de plagiat sera soumis à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement, afin de garantir un

environnement d'apprentissage équitable et honnête pour tous les apprenant.es.

Toute fraude ou tentative de fraude constatée, entraînera d'office l'attribution de la note zéro pour l'évaluation concernée. Le CFA de la CCI de la Vienne peut également prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'apprenant.

Section 2. SECURITE HYGIENE ET SANTE AU TRAVAIL

En ce qui concerne les questions d'hygiène et de sécurité, il est impératif que tous les publics accueillis se conforment rigoureusement aux directives générales ainsi qu'aux consignes spécifiques qui leur seront communiquées par le biais d'affiches, d'instructions orales, de documents imprimés ou numériques, de notes de service, ou encore par tout autre moyen.

Article 10. RESPECT DES REGLES D'HYGIENE DE SANTE ET DE SECURITE

Il est impératif de prendre des mesures pour prévenir les accidents et les maladies, et cela requiert le respect de plusieurs éléments :

- Le respect des directives en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation est essentiel.
- Il est nécessaire de suivre toutes les consignes émises, que ce soit par la direction du CFA de la CCI de la Vienne, par le fabricant, ou par le formateur, notamment en ce qui concerne l'utilisation du matériel mis à disposition.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et le respect des consignes d'évacuation.

Chaque apprenant.e doit prendre en considération sa propre sécurité ainsi que celle des autres en se conformant, en fonction de sa formation, aux consignes générales et spécifiques en matière d'hygiène et de sécurité. Si un dysfonctionnement du système de sécurité est observé, il doit être immédiatement signalé à la direction du CFA de la CCI de la Vienne ou à son représentant. Le non-respect de ces consignes peut entraîner des sanctions disciplinaires.

En accord avec l'article R.6352-1, lorsque la formation se déroule au sein d'une entreprise ou d'un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux apprenant.e.s sont celles stipulées dans ce règlement.

Article 11. PROPRETE DES LOCAUX ET DES EXTERIEURS

La propreté des locaux et des espaces extérieurs revêt une importance capitale au sein de notre établissement. Chacun est tenu de contribuer activement à maintenir un environnement propre et ordonné. Il est essentiel de respecter les consignes en matière de gestion des déchets, en utilisant les poubelles prévues à cet effet et en recyclant lorsque cela est possible. Les apprenant.e.s et le personnel sont également invités à signaler toute anomalie ou situation nécessitant une attention particulière à l'équipe de maintenance ou à la direction de l'établissement. Nous croyons fermement qu'un environnement propre et bien entretenu favorise un apprentissage et un travail plus efficaces, tout en contribuant au bien-être de chacun.

Le non-respect de ces règles peut entraîner des sanctions disciplinaires conformément à notre règlement intérieur.

Article 12. RESPONSABILITE

12.1 En cas d'accident

Conformément aux dispositions de l'article R.6342-3 du Code du travail, tout apprenant.e ayant été victime d'un accident, que celui-ci survienne pendant la formation ou lors du trajet entre le lieu de formation, son domicile ou son lieu de travail, ou tout témoin de cet incident, doit immédiatement en informer le responsable de formation ou un représentant du CFA.

Celui-ci prendra les mesures nécessaires pour assurer la prise en charge appropriée et procédera à la déclaration requise auprès de l'entreprise de l'apprenti.e / salarié.e ou des administrations compétentes.

12.2 En cas de vol

Le CFA décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature (y compris les véhicules) déposés par les apprenant.e.s dans son enceinte (salles de cours, plateaux techniques, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires…).

Article 13. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP OU A MOBILITE REDUITE

Tout apprenant.e en situation de handicap est invité.e à se signaler auprès du référent handicap.

Nous respectons la réglementation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public existantes (Articles R.111-19-7 à R.111-19-12 du CCH & Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19-7 à R.111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n°2006-555).

Article 14. PARKING ET CIRCULATION

Les parkings de l'établissement sont de caractère privé, et en conséquence, la CCI DE LA VIENNE n'a aucune obligation de fournir une place de stationnement pour chaque apprenant.e.

Le stationnement des véhicules (voitures, 2 roues, véhicules urbains électriques) est autorisé à l'intérieur du campus, dans les zones désignées à cet effet. Il est strictement interdit d'introduire les véhicules 2 roues, véhicules urbains électriques à l'intérieur ainsi que les batteries à l'intérieur des bâtiments. Il est également interdit de stationner le long des trottoirs, sur les voies réservées aux pompiers, ou sur tout emplacement susceptible de compromettre la sécurité du site.

Il est également proscrit d'utiliser un véhicule pour se déplacer d'un bâtiment à un autre au sein de l'établissement. La diffusion de musique via les véhicules sur le parking est strictement interdite.

Dans un souci de sécurité, les véhicules doivent circuler à une vitesse de 10 km/h maximum sur toutes les voies d'accès. Les règles du code de la route et les principes élémentaires de prudence doivent être scrupuleusement respectés.

Tout non-respect des règles énoncées ci-dessus entraînera une interdiction permanente de circuler et de stationner sur le site.

Les forces de police municipales et nationales sont autorisées à circuler dans l'enceinte de l'établissement, y compris sur le parking et dans les bâtiments, sur demande du Directeur du CFA ou de son représentant, dans le cadre de la sécurité et du maintien de l'ordre.

Article 15. CONTRAT EN ALTERNANCE + LIVRET

Le suivi de la formation en apprentissage nécessite des moyens de liaison entre l'entreprise et le centre. Ils précisent la répartition des différentes activités de formation pour l'année et permet d'assurer le suivi de la formation en centre et en entreprise.

Ce suivi est assuré via :

- Le suivi pédagogique (notes, appréciations, absences, calendrier, emploi du temps, discipline…) est assuré via le portail net-YPAREO, espace partagé et accessible aux apprenant.e.s, responsables légaux pour les mineurs, maîtres d'apprentissage et les équipes pédagogiques.
- Un livret, intitulé espace de communication, est mis en place pour certaines sections et permet un suivi de la formation, tant au CFA qu'en entreprise. L'apprenant.e a l'obligation de le présenter à chaque retour d'alternance sous peine de sanction.
- Les visites en entreprises qui permettent d'apprécier l'avancement de la formation des apprenant.e.s.

SECTION 3. MESURES DISCIPLINAIRES

Article 16. MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS

Le non-respect d'un ou plusieurs des éléments du présent règlement est susceptible de mesures disciplinaires et sanctions. Les mesures disciplinaires constituent une sauvegarde nécessaire à l'intérêt général et à celui de l'intéressé lui-même. Les mesures disciplinaires pourront être les suivantes :

- Mesures de réparation : excuses orales ou écrites, travaux d'intérêt général…
- Mesures de responsabilisation
- Devoirs supplémentaires

- Renvoi ponctuel d'un cours, avec présence obligatoire dans l'établissement
- En cas de retards répétés, retenue en dehors de l'emploi du temps, avec travail supplémentaire
- Retrait des objets qui perturbent le bon déroulement des cours (casque, portable, casquette, …)
- Avertissement oral consigné dans le dossier de l'apprenant.e
- En cas de dégradations des matériels ou des lieux : remise en état ou remboursement
- Avertissement écrit
- Convocation d'une commission de remédiation

Conformément à l'article R6352-3 du code du travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant.e considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

L'application des mesures disciplinaires et des sanctions s'effectuera dans le respect des articles R6352-4, R6352-5, R6352-6, R6352-7 et R6352-8 du code du travail.

Le code du travail prévoit (Article L6222-18-1) que 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 Conseil de Discipline statuera chaque fois, que de façon grave ou répétée, un manquement au présent Règlement Intérieur sera relevé.

Composition du Conseil de Discipline :

- Le Directeur du CFA ou un représentant de la Direction
- Le Responsable de la formation
- Un ou plusieurs formateurs représentant l'équipe pédagogique
- Le Maître d'Apprentissage ou représentant de l'entreprise
- L'apprenant.e cité.e
- Le représentant légal de l'apprenant.e mineur.e

L'apprenant.e peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de groupe.

Une mise à pied conservatoire peut être appliquée en attendant le Conseil de Discipline. La seule personne habilitée à valider une sanction du Conseil de Discipline est le Directeur du CFA. Un procès-verbal sera établi et signé.

La direction du CFA de la CCI de la Vienne ou son représentant informe l'employeur du/de la salarié.e /apprenant.e. et l'organisme financeur de la sanction prise.

SECTION 4. REPRESENTATION DES APPRENANT.E.S

Article 17. REPRESENTATION DES APPRENANT.E.S

17.1 Organisation des élections

Le CFA organise l'élection de 2 délégué.e.s titulaires et de 2 délégué.e.s suppléant.e.s pour chaque groupe de formation d'une durée supérieure à 350 heures. Le scrutin est organisé par le formateur référent, qui doit en assurer le bon déroulement.

Mise en œuvre dans le respect des dispositions règlementaires :

- Date de scrutin : pendant les heures de formation,
- Collège électoral : tous les apprenant.e.s sont électeurs et éligibles, sauf exception prévue par le code du travail
- Mode de scrutin : uninominal à deux tours, c'est-à-dire, un seul titulaire et un seul suppléant par bulletin,
- Si au 1er tour, aucun candidat n'obtient la majorité absolue des voix, soit plus de 50%, il est organisé un 2nd tour pour lequel la majorité relative suffit,
- Durée du mandat : les délégué.e.s sont élus pour l'année scolaire.

Si le titulaire et le suppléant quittent la formation en cours d'année scolaire, de nouvelles élections seront

organisées. En cas de comportement inapproprié du délégué, la direction du CFA se réserve le droit de mettre fin à son mandat et de titulariser le délégué suppléant ou de procéder à de nouvelles élections.

17.2 Rôle des délégués des apprenant.e.s

Les délégués ont la possibilité de proposer des idées visant à améliorer le déroulement des formations ainsi que les conditions de vie des apprenant.e.s au sein de l'établissement de formation de la CCI de la Vienne. Ils sont également habilités à exprimer toutes les réclamations, qu'elles soient individuelles ou collectives, concernant ces sujets, les conditions d'hygiène et de sécurité, ainsi que l'application du règlement intérieur.

Article 18. RGPD ET DROIT A L'IMAGE

18.1 Protection des données personnelles

Des informations de nature administrative, financière et médicale liées à votre identité peuvent être collectées dès votre admission et tout au long de votre formation au Campus. Ces informations, désignées comme "données personnelles", font l'objet de traitements automatisés (informatiques) ou manuels (sur support papier) dans le but de faciliter le suivi pédagogique et administratif optimal au sein du Campus pour les apprenant.e.s, et le suivi professionnel et administratif pour les formateurs. Ces données sont réservées à l'équipe pédagogique ainsi qu'aux services administratifs et financiers autorisés.

La base juridique pour ces traitements peut varier en fonction de l'objectif du traitement, incluant votre contrat de travail, des obligations légales ou un intérêt légitime poursuivi par le Campus. Les périodes de conservation sont déterminées en respectant les lois et règlements en vigueur ainsi que les recommandations de la CNIL*.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles, vous avez le droit de demander l'accès à vos données personnelles, leur rectification ou leur suppression, ainsi que de limiter le traitement de ces données. Vous pouvez également exercer d'autres droits supplémentaires prévus par la législation nationale, tels que la définition de directives concernant la conservation, la suppression et la communication de vos données personnelles après votre décès.

Pour exercer vos droits, vous pouvez envoyer un courriel à l'adresse suivante : dpo@poitiers.cci.fr. Si vous estimez que vos droits relatifs à vos données personnelles ne sont pas respectés, vous avez la possibilité de déposer une réclamation auprès de la CNIL ou de l'Autorité de contrôle compétente dans votre lieu de résidence après avoir pris contact avec nous.

18.2 Droit à l'image

Toute prise de photo ou de vidéo, ainsi que leur diffusion sur Internet, les réseaux sociaux, ou tout autre moyen de communication, doit obligatoirement obtenir l'accord préalable des personnes concernées et de la Direction, afin de garantir le respect du droit à l'image des individus.

SECTION 5. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Article 19. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

19.1 Missions

Conformément à l'article L. 6231-3 du Code du travail, le Conseil de perfectionnement du CFA du CCI DE LA VIENNE portant les formations en apprentissage de la CCI, est institué pour veiller à son organisation et à son fonctionnement.

19.2 Composition

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, délivrant des formations par apprentissage. Peuvent-être invités par le directeur de l'organisme de formation, les personnalités qualifiées en lien avec l'enseignement et/ou les politiques de l'emploi des branches et organisations professionnelles.

19.3 Fonctionnement

Le Conseil de perfectionnement est organisé, au minimum, une fois par an.

Il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis 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 ;
- la contractualisation avec des établissements, organismes de formation ou entreprises délégués ;
- les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8 du code du travail