Règlement intérieur
oCCIgène
CCI Nord Isère Formation

Version 29 07 2022

Sommaire

Article 1 : Objet 3
Article 2 : Accès aux locaux et horaires 3
Article 3 : Circulation et stationnement des véhicules 3
Article 4 : Règles de bonne conduite 3
Article 5 : Horaires de formation 3
Article 6 : Absences, retards ou départs anticipés 3
Article 7 : Formalisme attaché au suivi de la formation 4
Article 8 : Hygiène- Santé et sécurité 4
Article 9 : Incendie 4
Article 10 : Danger grave 4
Article 11 : Signalement d'accident 4
Article 12 : Responsabilité civile et assurance 4
Remettre la salle en place si l'implantation de cette dernière a été modifiée, ... 4
Article 14 : Equipements mis à disposition 5
Article 15 : Dysfonctionnement 5
Article 16 : Documents, dossiers, courriers électroniques et confidentialité 5
Article 17 : Logiciels et cédéroms, sauvegardes 5
Article 18 : Impression et photocopie 5
Article 19 : Restauration 5
Article 20 : Espaces 5
Article 21 : Biens et objets personnels 5
Article 22 : Affichage dans les espaces communs 5
Article 23 : Sanctions disciplinaires 5
Article 24 : Garanties disciplinaires : information du stagiaire ou apprenti 6
Article 25 : Garanties disciplinaires : convocation pour un entretien 6
Article 26 : Garanties disciplinaires : Assistance possible pendant l'entretien 6
Article 27 : Garanties disciplinaires : Prononcé de la décision 6
Article 28 : Représentation des stagiaires et apprentis : organisation des élections 6
Article 29 : Représentation des stagiaires et apprentis: durée du mandat des délégués des stagiaires et apprentis 6
Article 30 : Représentation des stagiaires et apprentis : rôle des délégués des stagiaires 6
Article 31 : Conseil de perfectionnement 6
Article 32 : Protection des données personnelles 7

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur s'applique aux étudiants, stagiaires et apprentis d'oCCIgène, le Centre de formation de la CCI Nord-Isère enregistré sous le numéro 82 38 P0002 38 auprès de la Préfecture de la Région Auvergne Rhône-Alpes. Il organise des actions de formations initiales, professionnelles dont des formations par la voie de l'alternance (contrats d'apprentissage et contrats de professionnalisation) à l'appui de son CFA.
Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque étudiant, stagiaire ou apprenti (ci-après « apprenants »). Il est consultable auprès de l'accueil d'oCCIgène et sur le site internet de CCI Nord-Isère.
Tout apprenant doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.
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 vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentation des apprenants pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, les règles de fonctionnement et d'organisation du Conseil de perfectionnement du CFA d'oCCIgène et la règlementation RGPD.

Article 2 : Accès aux locaux et horaires

Les horaires d'ouverture d'oCCIgène sont les suivants : du lundi au vendredi de 8h15 à 18h00.
Le centre de formation oCCIgène est fermé le samedi et le dimanche ainsi que les jours fériés.
L'accès à oCCIgène se fait par l'entrée située principale, Bâtiment oCCIgène, 5, rue Condorcet, 38093 Villefontaine.
Les apprenants ne peuvent faire pénétrer, sans autorisation préalable de la direction d'oCCIgène, des personnes majeures ou mineures étrangères à l'établissement.
Aucun animal ne peut, à l'exception des chiens guides d'aveugles, être introduit dans l'établissement.
Le centre de formation oCCIgène est accessible aux personnes à mobilité réduite. Le référent handicap d'oCCIgène, Madame Catherine Lejeune est joignable au 04.74.95.71.79 / 06.47.10.89.49 ou par mail c.lejeune@nord-isere.cci.fr.

Article 3 : Circulation et stationnement des véhicules

Le code de la route s'applique dans l'enceinte de l'établissement.
Le parc de stationnement dédié aux stagiaires, intervenants et tout visiteur d'oCCIgène est le P4 « CCI Formation ».
Pour des raisons de bonne organisation, le stationnement sur ce parking est le seul autorisé.

- La vitesse est limitée à 20 km/heure.
- Un sens de circulation est indiqué par un fléchage au sol.
- Chaque véhicule doit être garé sur une place matérialisée, dans le sens du départ.

Des places « handicapées » sont réservées située devant l'entrée du bâtiment
La CCI Nord-Isère n'a aucune obligation de surveillance ni de gardiennage des véhicules. En conséquence, elle n'est pas responsable en cas de vol ou de dégradation d'un véhicule.

Article 4 : Règles de bonne conduite

Chacun doit pouvoir étudier et travailler dans un environnement calme et propice à sa formation.
Le maintien de ce cadre est de la préoccupation de tous.
Tout comportement - qu'il soit physique, verbal ou écrit – revêtant un caractère injurieux, calomnieux, xénophobe, raciste, diffamatoire, obscène, sexiste, homophobe, menaçant, violent,etc. est prohibé et peut justifier une procédure disciplinaire et éventuellement une procédure pénale. Les actes de bizutage sont interdits.
Les règles de bonne conduite doivent être respectées par tous notamment en termes de ponctualité, civilité, tenue correcte.
Le centre de formation oCCIgène se réserve le droit de refuser l'entrée à l'établissement, d'une salle de cours ou d'examen, à tout apprenant dont le comportement et/ou la tenue seraient incorrects, indécents ou inappropriés.
La tenue vestimentaire relève du même niveau d'exigence que celle attendue dans un environnement professionnel de bureau.
Il est impératif de conserver une attitude et tenue professionnelle au sein d'oCCIgène les apprenants sont les ambassadeurs du centre de formation auprès des acteurs économiques du territoire (Elus de la CCI, chefs d'entreprise, ou tous autres professionnels en visite dans les locaux).
En diffusant une image positive à travers leurs attitudes et leurs tenues, aussi bien en entreprise qu'en formation, les apprenants confortent la valeur d'excellence de leur formation.
Tout apprenant doit se présenter sur le campus dans le respect du code vestimentaire suivant :
Pour le bas : pantalon de ville (jusqu'aux chevilles) ou jeans (non déchiré, troué ou effrangé) ou jupe (au-dessous de mi-cuisse) ou robe (au-dessous de mi-cuisse).
Pour le haut : chemise, chemisier, blouse, pull, polos, veste, tee-shirt (couvrant le ventre).
Sont donc interdits à l'intérieur des locaux : les joggings, les shorts, bermudas, pantacourts, les maillots de sport, les crop-tops, les mini-jupes, les casquettes, bonnets, les tongs plastiques, tous vêtements comportant des inscriptions à caractère violent, raciste, sexuel ou incitatif à des produits illicites - liste non exhaustive laissée à l'appréciation de la Direction et des équipes pédagogiques d'oCCIgène. Les apprenants qui ne respecteraient pas ces consignes se verraient renvoyés chez eux pour y remédier.
Ce code vestimentaire pourra faire l'objet d'aménagements en fonction de situation climatique, situation individuelle médicale, situation événementielle, etc.
Il est rappelé que nul ne peut, dans l'enceinte de l'établissement porter une tenue ou un accessoire destiné à dissimuler totalement ou partiellement son visage, à l'exception des vêtements de protection et/ou professionnels.

Article 5 : Horaires de formation

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par oCCIgène. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.
Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires et apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 6 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.
Afin de favoriser la réussite aux examens des apprenants, oCCIgène impose une obligation de présence à toute séance de formation (cours, conférences, examens, etc.). Toute absence injustifiée fera l'objet d'une procédure disciplinaire, allant du rappel à l'ordre jusqu'à l'exclusion définitive.
L'établissement se réserve le droit de ne pas présenter à son

examen (certification), tout apprenant ayant une ou des absences injustifiées.
Est considérée comme absence justifiée toute absence pour motif médical justifiée dans les 48h suivant l'absence (transmission des certificats médicaux ou arrêts de travail de plus de 3 jours) de l'apprenant ainsi que tous les motifs prévus au Code du Travail valables - (cf annexe 1)
Toutes les absences doivent être signalées par un appel téléphonique ou un email dès la première heure de cours de la journée auprès de l'assistante de formation.
Pour les apprenants salariés ou demandeurs d'emploi rémunérés par l'état ou une région, les absences non justifiées peuvent entraîner, en application de l'article R6341-45 du code du travail une retenue de rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7 : Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action aucune correction à postériori ne sera effectuée. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Article 8 : Hygiène- Santé et sécurité

Il incombe à chacun d'être attentif, en fonction de sa formation et de ses capacités, à sa santé et à sa sécurité ainsi qu'à celles des autres personnes présentes au sein d'oCCIgène.
Des défibrillateurs sont mis à disposition à l'accueil de la Chambre de Commerce et d'Industrie, bâtiment situé à gauche de l'entrée principale.
Chaque stagiaire ou apprenti est tenu de respecter dans l'établissement les règles d'hygiène, de santé et de sécurité indispensables à la vie collective et à l'utilisation des équipements communs.
S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction d'oCCIgène ou son représentant. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.
Il est strictement interdit :

- de fumer dans les locaux, que ce soit dans les salles de cours, les salles informatiques, les espaces communs,...
- de « vapoter » : la cigarette électronique est interdite au sein d'oCCIgène,
- de consommer des produits alcoolisés, euphorisants et hypnotiques ou d'inciter à leur consommation,
- la restauration dans les salles de cours n'est pas possible dans les salles de cours sauf dérogation donnée par la direction. Les lieux après restauration doivent impérativement être remis en état après restauration.
- Pour la sécurité de tous, le bâtiment oCCIgène est équipé d'un système de vidéo-surveillance, dans son enceinte et à l'extérieur.

Article 9 : Incendie

Les bâtiments sont placés sous alarme incendie automatique avec possibilité de déclenchements manuel. Des boîtiers d'alarme sont présents dans les locaux selon un plan et un affichage définis règlementairement. Des extincteurs et des lances à incendie sont également présents.
L'alerte au feu peut être déclenchée grâce à ces boîtiers.
Il est donc interdit d'activer les boîtiers ou d'utiliser les extincteurs autrement que dans le cadre d'une alerte ou d'un début d'incendie.
Les portes coupe-feu (signalées par une affichette rouge) ne doivent pas être encombrées afin de pouvoir être ouvertes sans difficulté et maintenues fermées. Les issues de secours doivent être laissées libres d'accès et dégagées.
Des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement. Il est conseillé de consulter les plans d'évacuation affichés dans les locaux.
En cas d'alerte :

- Quitter calmement les lieux,
- Emprunter les escaliers ou les issues de secours,
- Ne pas utiliser les ascenseurs

Article 10 : Danger grave

L'apprenant alerte immédiatement la direction d'oCCIgène de toute situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.
Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'un apprenant ou d'un groupe d'apprenants ayant pris une initiative ou une décision qu'ils ont considéré comme justifiée par un danger grave et imminent pour leur vie ou leur santé.

Article 11 : Signalement d'accident

En cas d'accident, malaise ou blessure, l'accueil doit obligatoirement être alerté (04 74 95 24 00) et se chargera de prévenir les personnes titulaires du brevet de secourisme d'oCCIgène et/ou les secours.
La liste des titulaires SST est affichée sur le panneau d'information des apprenants à l'accueil.
Les numéros d'urgence sont :

- Accueil OCCIgène : 04 74 95 24 20
- Pompiers : 18
- S.A.M.U : 15
- Police secours : 17

Conformément aux dispositions de l'article R.6342-3 du Code du travail, le stagiaire ou apprenti victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 12 : Responsabilité civile et assurance

La responsabilité civile des apprenants est couverte par une police d'assurance souscrite par la CCI Nord Isère. L'apprenant a toutefois l'obligation de souscrire une assurance destinée à assurer son véhicule et les personnes qu'il transporte pour tout déplacement effectué dans le cadre de sa formation (trajets entre son domicile et le lieu de formation, déplacements dans le cadre des stages…).

Article 13 : Salles et espaces de formation

Le Centre de formation dispose de salles de réunion et salles de cours. Le matériel, mobilier, connectiques, doivent être laissés dans la salle dédiée.
A la fin de chaque cours, il est obligatoire de

- Remettre la salle en place si l'implantation de cette dernière a été modifiée.
- Effacer le tableau,
- Laisser une salle propre (jeter les déchets à la poubelle),
- A la fin de la dernière heure de cours de la journée, toutes les chaises doivent être rangées, les lumières

éteintes (notamment celle des tableaux) ainsi que les vidéo projecteurs.

Sous réserve de disponibilité, le centre de ressources est accessible aux apprenants d'oCCIgène pour travailler seul ou en groupe.

Article 14 : Equipements mis à disposition

oCCIgène met à disposition des apprenants des équipements informatiques en libre-service, sous réserve de disponibilité. Les unités de travail et leurs périphériques ne doivent pas être déplacés ni débranchés.

En début d'année, chaque apprenant en formation initiale ou apprenti bénéficie de l'ouverture d'un compte qui lui est propre. Il dispose également d'un code lui permettant d'accéder au réseau Wifi de l'établissement. Ce code est disponible auprès de l'accueil d'oCCIgène. L'accès Internet est gratuit.

L'utilisation du matériel informatique et technologique (téléphone, ordinateurs, tablettes, …) à des fins autres que la formation est interdite durant les formations.

Après chaque utilisation, les apprenants doivent veiller à laisser le poste de travail dans l'état où ils l'ont trouvé, c'est-à-dire toutes applications fermées, écran Bureau, session personnelle fermée.

Les postes et périphériques doivent être éteints après utilisation.

Les stagiaires et apprentis sont tenus de laisser les tables propres, en particulier en jetant les sorties imprimantes dans les corbeilles à papier de recyclage situées sous les imprimantes.

Article 15 : Dysfonctionnement

En cas de dysfonctionnement des équipements, aucun dépannage ne doit être effectué par les utilisateurs. La personne en charge de l'accueil d'oCCIgène doit être immédiatement avertie.

Les utilisateurs doivent laisser le poste dans l'état où la panne s'est déclarée et signaler par un panneau « *En panne* » que le poste ou le périphérique est momentanément indisponible.

Article 16 : Documents, dossiers, courriers électroniques et confidentialité

L'envoi de courriers électroniques est strictement réservé aux communications nécessaires aux activités pédagogiques.

L'utilisation de la messagerie à des fins personnelles est tolérée dans la mesure où elle reste exceptionnelle. La mention du mot « personnel » dans le sujet d'un message, dans le nom d'un dossier ou d'un fichier et plus généralement dans l'identification d'un objet présent dans le poste de travail d'un utilisateur garantit sa confidentialité.

Il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues ou traitées par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.

Les utilisateurs peuvent accéder à leurs propres informations et documents et/ou à ceux qui sont publics ou partagés sur les réseaux.

Article 17 : Logiciels et cédéroms, sauvegardes

Les logiciels utilisés dans les salles informatiques sont la propriété exclusive d'oCCIgène. Aucun autre logiciel ne doit être installé par les utilisateurs. Tout « piratage » de logiciel est interdit.

Tous les postes informatiques sont équipés de lecteurs cédéroms.

Il est strictement interdit de télécharger sur les postes de travail des logiciels à partir de cédéroms extérieurs à l'établissement ou via internet. Les cédéroms de jeux sont interdits, ainsi que toute gravure de cédérom à des fins personnelles.

La consultation de sites Internet ne doit concerner que le champ d'application des activités pédagogiques des utilisateurs.

L'utilisation de disques durs externes, CD ou clé USB est autorisée, sous réserve que ces supports aient été soumis au logiciel anti-virus avant ouverture des fichiers. Les apprenants peuvent copier ou transférer les données consultées ou traitées pendant une session de travail sur leurs supports personnels. Le stockage de données personnelles est autorisé sur la session propre à l'utilisateur.

Article 18 : Impression et photocopie

L'impression de documents et l'utilisation des photocopieurs sont strictement réservées aux besoins des activités dispensées au sein d'oCCIgène. Les apprenants n'ont pas de code d'accès aux photocopieurs. En cas de besoin, ils doivent s'adresser à la direction de chaque service. Les utilisateurs des photocopieurs doivent privilégier le mode recto/verso doit ainsi que l'impression noir et blanc.

En cas de dysfonctionnement des appareils, la direction de chaque service doit être immédiatement prévenue.

Article 19 : Restauration

Les apprenants disposant de leur propre nourriture peuvent utiliser :

- les tables réservées situées dans le patio au RDC ou sur les tables extérieures situées devant l'entrée du bâtiment.
- les micro-ondes ne peuvent pas être déplacés et ils doivent être laissés propres après usage. Des produits de nettoyage sont mis à disposition pour ce faire.
- Aucun réfrigérateur n'est disponible, l'utilisation des glacières est donc conseillée.

Article 20 : Espaces

Les lieux doivent rester propres, des poubelles étant à la disposition de tous. L'ensemble du mobilier doit être respecté,

Le mobilier ne peut pas être déplacé.

Article 21 : Biens et objets personnels

Les biens et objets personnels sont sous la surveillance et la responsabilité exclusives des apprenants.

OCCIgène ne peut être tenue pour responsable en cas de vol ou de dégradation.

L'usage des téléphones, smartphones est formellement interdit pendant la durée des activités pédagogiques. Ils doivent être déconnectés sous peine de sanction. Leur utilisation dans les locaux communs (couloirs, aires de détente…) ne doit pas être gênante.

Aucune photographie ou vidéographie ne peut être prise, aucun enregistrement d'images ne peut être réalisé dans l'enceinte du Centre de formation, sauf autorisation préalable expresse de la Direction d'oCCIgène.

Tout intervenant peut interdire l'utilisation totale ou partielle des ordinateurs personnels.

Article 22 : Affichage dans les espaces communs

Tout affichage dans les espaces communs et, plus généralement, en dehors des tableaux d'affichage prévus à cet effet est proscrit, sauf autorisation de la direction d'oCCIgène.

Tout affichage à des fins personnelles ou de prosélytisme est strictement prohibé.

Article 23 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de l'organisme de formation ou son

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

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de la formation,
- Exclusion définitive de la formation.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :
- L'employeur du salarié stagiaire ou apprenti, ou l'administration de l'agent stagiaire ou apprenti (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- Et/ou le financeur du stage.

Article 24 : Garanties disciplinaires : information du stagiaire ou apprenti

Aucune sanction disciplinaire ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l' apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après ait été respectée.

Article 25 : Garanties disciplinaires : convocation pour un entretien

Lorsque que le directeur d'oCCIgène ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué de stage.

Article 26 : Garanties disciplinaires : Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.
Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant .

Article 27 : Garanties disciplinaires : Prononcé de la décision

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 28 : Représentation des stagiaires et apprentis : organisation des élections

Pour les actions de formation organisées en session d'une durée de plus de 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours selon les modalités suivantes :

- Tous les apprenants sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- Le directeur d'oCCIgène a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Lorsque à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des apprenants ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 29 : Représentation des stagiaires et apprentis: durée du mandat des délégués des stagiaires et apprentis

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 30 : Représentation des stagiaires et apprentis : rôle des délégués des stagiaires

Les délégués des apprenants font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur.

Article 31 : Conseil de perfectionnement

Conformément à l'article L. 6231-3 du Code du travail, le Conseil de perfectionnement du CFA oCCIgène, portant les formations en apprentissage proposées à oCCIgène, est institué pour veiller à son organisation et à son fonctionnement.
Placé auprès de son directeur ou son représentant, sa présidence est assurée par le directeur d'oCCIgène ou son représentant.
Il examine et débat 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 les 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 de poursuite d'études, taux d'interruption en cours de formation, taux d'insertion professionnelle des sortants de l'établissement concerné à la suite des formations dispensées, valeur ajoutée de l'établissement, taux de rupture des contrats d'apprentissage)..

Composition :

Le Conseil de perfectionnement est composé :

- Du directeur d'oCCIgène ou son représentant
- Du ou des responsables de la coordination pédagogique
- D'un ou plusieurs représentants des apprentis
- D'un ou plusieurs représentants des entreprises accueillant un apprenti
- Du Président ou d'un membre de la Commission formation de la CCI Nord-Isère

- Tout autre personne qualifiée en raison de son expérience pédagogique ou professionnelle à la demande du Directeur d'oCCIgène

Fonctionnement :

Le conseil de perfectionnement se réunit deux fois par an sur convocation du directeur d'oCCIgène, qui arrête l'ordre du jour, et assure la diffusion des comptes rendus.

Article 32 : Protection des données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier. Les destinataires de ces données sont la Chambre de Commerce et d'Industrie Nord-Isère et ses partenaires institutionnels. Le centre de formation se donne le droit de conserver vos données durant 10 ans.

Protection des données personnelles : Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, renforce et unifie la protection des données personnelles des résidents européens. Afin de respecter les obligations de ce règlement, oCCIgène 5 Rue Condorcet 38 CS20312 – 38093 VILLEFONTAINE CEDEX (Tél. 04 74 95 24 12) s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité des données des stagiaires. Conformément à la loi, le libre accès aux données personnelles est garanti. Le stagiaire peut donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer d'un droit de modification ou de retrait, s'il le juge utile. Tous les droits relatifs à la protection des données personnelles peuvent se faire par mail à l'adresse suivante : occigene-formations@nord-isere.cci.fr

Fait à Villefontaine, le 29 juillet 2022
Directeur Formation
Julien Monmirel