

BULLETIN D'INSCRIPTION INDIVIDUEL

A envoyer obligatoirement et au plus tard 20 jours avant le début de la date de formation par mail à secretariat.cepi@gmail.com Vous recevrez un courrier de confirmation dès réception de votre bulletin.

Intitulé de la session :

Dates de la session :

Lieu de la session :

Nom de votre établissement :

Adresse :

Nom de la tutelle :

Prise en charge des frais pédagogiques :

- Etablissement
 FORMIRIS

- AKTO
 Autres
-

Informations stagiaire :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Matière enseignée :

Email personnel :

(Afin de vous transmettre toutes les informations sur la formation)

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur

Fait à :

Le :

Signature du stagiaire

signature du chef d'établissement

Les formations sont pensées en cohérence du début à la fin. Pour en profiter pleinement et ne pas gêner le fonctionnement du groupe, il est indispensable que le stagiaire soit présent du début à la fin, y compris en fin de journée, jusqu'à 18h les jours intermédiaires.

Les données personnelles que vous nous fournissez, nécessaires pour traiter votre demande, sont destinées à des fins d'exploitation internes et/ou externe, ou de promotion des activités du CEP-I. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de radiation à ces informations. Sauf opposition de votre part, ces informations pourront être Vous pouvez exercer vos droits en écrivant à l'adresse suivante : CEP-I 14, Rue d'Assas 75006 Paris

TOUT DESISTEMENT A MOINS DE 15 JOURS DE LA SESSION FERA L'OBJET DE PENALITES

IMPORTANT

Si un(e) collaborateur (trice) est en situation de handicap, merci de compléter les éléments ci-dessous afin que nous puissions organiser les meilleures conditions d'accès et de suivi de la formation.

Identité

Nom- Prénom

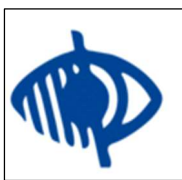
Formation :

Tél _____ Portable

E-mail



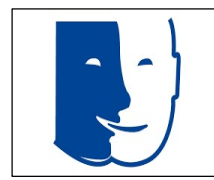
Moteur



Visuel



Auditif



Mental

Analyse du besoin et de faisabilité pour l'accès à la formation

L'organisme peut-il adapter sa prestation selon le type de handicap ?			
Types d'aménagements	Oui	Non	Si oui, quelle(s) solution(s) apporter :

Conclusion

Admission en formation

Réorientation vers : ----- contact :

Tel :

Mail :



Le traitement des données à caractère personnel est nécessaire pour traiter votre demande. Le CEP-I s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France (Loi n° 78-017 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et Libertés) et en Europe (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit « RGPD »), à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des personnes bénéficiant des services et/ou produits CEP-I, ainsi qu'à respecter leur vie privée.

Le CEP-I prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer de l'exactitude et de la pertinence des données personnelles au regard des finalités pour lesquelles elle les traite, conformément au Règlement européen sur la protection des données précité. Le CEP-I ne conserve pas vos données à caractère personnel au-delà de la durée nécessaire pour atteindre la finalité du traitement, tout en respectant les limites légales et réglementaires applicables ou une autre durée compte tenu des contraintes opérationnelles telle qu'un management efficace de la relation avec les clients et/ou les stagiaires et les réponses aux demandes en justice ou des autorités de contrôle dont Le CEP-I dépend.

Conformément à la réglementation européenne en vigueur, vous disposez des droits suivants :

- droit d'accès (article 15 RGPD) et de rectification (article 16 RGPD), de mise à jour, de complétude des données des utilisateurs,
- droit d'achèvement des données des utilisateurs à caractère personnel (article 17 du RGPD),
- droit de retirer à tout moment un consentement (article 13-2c RGPD),
- droit à la limitation du traitement des données des utilisateurs (article 18 RGPD),
- droit d'opposition au traitement des données des utilisateurs (article 21 RGPD),
- droit à la portabilité des données que les utilisateurs auront fournies, lorsque ces données font l'objet de traitements automatisés fondés sur leur consentement ou sur un contrat (article 20 RGPD).

Si vous souhaitez savoir comment le CEP-I utilise vos données personnelles, demander à les rectifier ou s'opposer à leur traitement, vous pouvez contacter le CEP-I par écrit à l'adresse suivante : 14, rue d'Assas 75006 Paris, ou par mail à secretariat.cepi@gmail.com. Dans ce cas, vous devez indiquer les données personnelles que vous souhaitez voir corriger, mettre à jour ou supprimer, en vous identifiant de manière précise avec une copie d'une pièce d'identité (carte d'identité ou passeport).

Les demandes de suppression de vos données personnelles seront soumises aux obligations qui sont imposées au CEP-I par la loi, notamment en matière de conservation ou d'archivage des documents. Le CEP-I répond à la personne ayant fait l'usage d'un des droits susvisés dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Ce délai peut néanmoins être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes.

Dans cette hypothèse, le CEP-I informera la personne concernée de cette prolongation dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Lorsque la personne concernée formule sa demande sous une forme électronique, les informations sont fournies par voie électronique lorsque cela est possible et à moins qu'elle ne demande qu'il en soit autrement.

En cas de refus du responsable du traitement de donner suite à la demande d'information formulée par la personne concernée, ce dernier précise les motifs de ce refus. La personne concernée a la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés ou de l'autorité de contrôle de l'Etat membre de l'Union européenne dans lequel elle réside et de former un recours juridictionnel.

RÈGLEMENT INTERIEUR

I. Préambule

Article 1 : objet et champ d'application du règlement Le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien est un organisme de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles générales du fonctionnement s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Dans la très grande majorité des cas, les actions de formation se tiennent dans des locaux extérieurs au siège social du Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensées des formations du Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de l'action de formation.

II. Dispositions Générales

La loi du 10 juillet 1989, les décrets du 18 Février 1991, la circulaire du 6 Mars 1991, prévoient : l'obligation d'assiduité et de respect des horaires/ l'obligation de respecter le règlement intérieur/ l'obligation de respect des personnes et des biens.

III. Hygiène et sécurité

Article 2 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par l'organisme de formation. Lorsque les formations se déroulent dans un établissement ou une structure d'accueil déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

Article 3 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogue sur les lieux de formation est interdite aux stagiaires. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 5 : Interdiction de fumer

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien sont totalement non-fumeurs en application de l'article R. 355-28-1 du code de la santé publique.

Article 6 : Accident

Tout stagiaire victime d'un accident pendant la formation, doit immédiatement le faire constater par le formateur ou l'intervenant. Ce dernier doit sans délai en informer le directeur du Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien afin que ce dernier adresse dans les 48h la déclaration d'accident du travail du stagiaire à la caisse primaire de sécurité sociale à laquelle ce dernier est rattaché. (Article R.962-1 du Code du travail)

IV. Discipline Générale

Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation

- Article 7.1 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage par leur chef d'établissement ou toute personne en délégation de responsabilité de l'employeur. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. Dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien se réserve le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service, en prévenant à l'avance les stagiaires, sauf cas de force majeure. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications d'horaires apportées par le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien.

- Article 7.2 : Absences et retards

Les stagiaires sont tenus à une obligation de présence. Tout retard ou absence doit être signalé et justifié dans les meilleurs délais au formateur et au secrétariat du Centre d'Etudes Pédagogique Ignatien qui en informera le directeur du Centre. L'employeur du stagiaire doit être informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

- Articles 7.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque demi-journée pendant toute la durée de la formation. Les stagiaires doivent être présents à la formation aux horaires prévus dans le cadre du programme de formation et sont tenus de prendre part à toutes les activités proposées dans le cadre du programme de formation. Les sorties ou visites à l'extérieur à visées culturelles, professionnelles font partie intégrante de la formation et sont obligatoires. En fin de formation, le stagiaire se verra remettre un questionnaire d'évaluation, qu'il devra remplir et remettre au formateur. Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux participants.

Article 8 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 10 : Usage du matériel/ Documentation pédagogique

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Il est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. 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 stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation. Chaque stagiaire est responsable de toute dégradation qu'il aura commise. En ce sens, les frais seront entièrement à sa charge. Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 11 : Responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Le stagiaire doit être couvert par son établissement, ou sa responsabilité civile pour toute la durée de la formation

Article 12 : Respect de la confidentialité des données stagiaires

Les formateurs du Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien s'engagent à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à sa connaissance. Les adresses mails données par les participants ne seront divulguées qu'aux participants à la formation à laquelle participe le stagiaire, sauf mention contraire donnée sur la fiche d'inscription. Par son inscription, le participant autorise le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien à utiliser son image sur les supports pédagogiques mis en oeuvre ainsi que sur les documents nécessaires aux formations du centre. Sauf cas contraire, il doit avertir le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien de son refus lors de son inscription.

Article 13 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur et plus largement, tout agissement d'un stagiaire considéré comme fautif, pourra en fonction de sa nature, de sa gravité et/ou de leur répétition faire l'objet d'une sanction. A cet effet, le Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien se réserve le droit de refuser l'entrée en formation ou d'exclure toute personne ayant un comportement susceptible de porter préjudice au bon déroulement de la session, sans que sa responsabilité ne puisse en aucune façon être engagée à l'égard du stagiaire.

Constitue une sanction, au sens de l'article R. 922-3 du Code du travail, 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 du stagiaire 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

- Article 13.1 : Information du stagiaire

Le formateur doit informer de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;
- 3° L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

- Article 13.2 : Convocation

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire 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 d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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 adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. 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 du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. 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.

Le stagiaire 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, 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 au stagiaire 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 le stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

V. Publicité du règlement intérieur

Ce règlement intérieur est mis à la disposition du stagiaire sur le site Internet du Centre d'Etudes Pédagogiques Ignatien.