

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Art. L6252-3 et L6252-4 Code du travail



Article 1 - Dispositions générales :

Le CFA SPORT ANIMATION OCCITANIE (CFA) est un organisme de formation dont l'objectif est d'assurer des actions de formation continue et en alternance en faveur de tous les publics. Pour la mise en œuvre des formations, il conventionne avec des structures de formation partenaires en charge de la réalisation de tout ou partie de la mise en œuvre des enseignements.

Le présent règlement a pour objet :

- de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au sein de l'organisme de formation partenaire et du CFA ;
- de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- de rappeler les garanties de procédure s'appliquant aux stagiaires et apprentis en matière de sanctions disciplinaires ;
- de préciser les modalités de représentation des stagiaires et apprentis ;
- de préciser les règles d'utilisation des moyens multimédia mis à disposition.

Les stagiaires, apprentis et plus généralement l'ensemble des acteurs du CFA et structures partenaires s'engagent à créer les conditions de travail qui doivent permettre à chacun de participer librement à l'objectif commun. Dans ce cadre, ils conviennent :

- de tout mettre en œuvre pour que la diffusion et l'acquisition des savoirs et le développement de l'autonomie des stagiaires et apprentis s'effectuent le plus harmonieusement possible, avec le plus large accord des intéressés ;
- de respecter la finalité des lieux qui les accueillent (salles de formation, plateaux techniques, entreprises, collectivités locales, services publics,...), et de se soumettre en ce qui concerne notamment les horaires, l'hygiène et la sécurité aux règles du lieu où ils se trouvent ;

- de respecter le matériel et les installations, de lutter contre les dégradations ;
- de respecter autrui, c'est-à-dire de refuser toute forme de violence, physique ou verbale ;
- toute remarque désobligeante qui, quel que soit le lieu, serait susceptible de porter atteinte à la dignité de la personne.

La formation est dispensée dans le respect du principe de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique et religieuse.

Les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein du centre pendant les périodes d'enseignement et de formation.

En outre, les droits reconnus aux apprentis sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes.

Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les stagiaires et apprentis de la formation continue manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit du CFA et organismes de formation partenaires accueillant les formations. [L141-5-1 Code de l'Éducation]

Interdiction est faite au stagiaire et à l'apprenti d'avoir un comportement ostentatoire, prosélyte ou de propagande, d'exercer des pressions,

de perturber les activités de formation ou de troubler le bon fonctionnement du service public et l'ordre public sous couvert d'expression religieuse.

Enfin, et conformément à l'article R6352-1 du code du travail, **lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement. Les stagiaires doivent impérativement prendre connaissance du règlement intérieur de l'établissement d'accueil et s'y soumettre.**

Article 2 - Règles de vie :

L'assiduité est incontournable pour réussir son projet de formation. Les stagiaires et apprentis doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CFA et ses structures de formation partenaires, y compris dans le cadre de formation organisées à distance (FOAD, e-learning, classes virtuelles, ...).

Les stagiaires et apprentis sont tenus d'être assidus aux activités programmées et de respecter les horaires des enseignements, qu'ils se déroulent en présentiel ou distanciel. Les stagiaires et apprentis devront obligatoirement signer les feuilles d'émargement et les faire viser par les enseignants lors des cours « allégés » ou se soumettre à toute autre procédure relative à l'assiduité mise en place par le CFA. Toute absence sera signalée à l'employeur de l'apprenti, au CFA et à la structure de formation partenaire dans les plus brefs délais.

En cas d'absence liée à une obligation de l'employeur, un arrêt maladie, un arrêt de travail ou à un accident survenant dans le cadre de la formation, y compris lors des trajets, les stagiaires et apprentis avertissent l'organisme de forma-

tion partenaire le jour même par téléphone. Ce dernier en informera le CFA.

Toute absence doit être justifiée et dans ce cadre le stagiaire ou apprenti doit :

- en cas de maladie : prévenir le jour même le secrétariat par téléphone de l'organisme de formation partenaire et envoyer le volet n°3 de l'arrêt de maladie sous les 48 heures,
- en cas de convocation : une demande d'autorisation d'absence sera faite à l'avance auprès du coordinateur pédagogique en présentant une copie de la convocation. Cette demande d'autorisation d'absence devra également être signée par le formateur en charge de la formation le jour de l'absence,
- absence motivée : prévenir le jour même le secrétariat par téléphone et fournir un justificatif dans les 3 jours.

Pour les apprentis, toute autre absence non justifiée peut entraîner soit une retenue sur salaire, soit la rupture du contrat d'apprentissage pour abandon de poste.

En application des dispositions légales, les absences des stagiaires sont signalées aux organismes qui les rémunèrent pendant leur formation. Par conséquent, tout justificatif parvenant au CFA au-delà des délais notifiés ci-dessus, ne pourra être pris en compte.

La répétition d'absences injustifiées motivera l'engagement une procédure disciplinaire à l'encontre du stagiaire ou de l'apprenti.

Retards : tout retard devra être justifié auprès du formateur et du responsable de la formation.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Art. L6252-3 et L6252-4 Code du travail

Article 3 - Règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité :

Hygiène : les dispositions relatives à l'hygiène figurent dans le présent article. Elles concernent les interdictions suivantes :

- l'introduction et la consommation d'alcool ou autres produits dangereux et proscrits;
- la prise de repas et la consommation de denrées alimentaires sur les lieux de formation, en dehors des salles prévues à cet effet : cafétéria ou salle de pause.

Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Sécurité : les dispositions relatives à la sécurité figurent dans le présent article. Les stagiaires et apprentis devront :

- respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie ;
- respecter l'interdiction de fumer ou vapoter dans l'enceinte du centre ;
- respecter l'interdiction de faire entrer dans les lieux de formation ou de faciliter l'accès à toute personne étrangère au centre, sauf accord préalable de la direction ;
- respecter l'interdiction de procéder, dans l'enceinte du centre, à la vente de biens ou de services.

Stationnement des véhicules : l'utilisation des parkings à l'intérieur de l'enceinte des sites de formation est strictement réservée aux personnels, dans la limite des places disponibles.

Le stationnement des véhicules des stagiaires, apprentis et des visiteurs externes doit se faire à l'extérieur du centre, sauf pour les personnes à mobilité réduite qui pourront utiliser les places de parking de proximité signalées et réservées à leur usage exclusif.

Tenue : le stagiaire ou apprenti est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire et apprenti pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation, des matériaux utilisés, ou des activités pratiquées.

Accident : tout accident, même bénin, survenu au cours de la présence dans le centre de formation, ou dans l'entreprise d'accueil, ou au cours du trajet doit être porté à la connaissance immédiate du formateur/coordonnateur qui en avisera la direction du CFA, afin qu'une déclaration puisse être établie dans le délai de 24 heures.

Le CFA a souscrit une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages qui peuvent résulter de l'activité des stagiaires, soit au centre, soit dans les établissements, soit dans l'entreprise d'accueil le cas échéant.

Tout manquement aux présentes prescriptions pourra motiver l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Article 4 - Règles applicables en matière disciplinaire

[R6352-3 à R6352-8 Code du travail] :

En cas de non-respect du règlement intérieur le stagiaire ou apprenti s'expose à une sanction prononcée par la direction du CFA. Le rappel à l'ordre est à distinguer des sanctions.

Nature et échelles des sanctions
(art R.6352-3 Code du travail)

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

- l'avertissement écrit,
- l'exclusion temporaire de 8 jours maximum,
- l'exclusion définitive.

Les sanctions sont prises selon la procédure prévue aux articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail.

Convocation pour un entretien

(art R63-5 Code du travail)

Lorsque la direction du CFA, en lien avec le (la) responsable pédagogique de l'action, envisage de prendre une sanction, il / elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge.

La convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle informe également le stagiaire ou apprenti de la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

Au cours de l'entretien

(art R63-5 Code du travail)

La Direction du CFA ou son représentant indique au stagiaire ou apprenti le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Prononcé de la sanction

(art R6352-6 Code du travail)

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 au stagiaire ou apprenti sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Communication de la sanction

(art R6352-8 Code du travail)

La Direction du CFA informe de la sanction prise :

- l'employeur, si le stagiaire est apprenti ou salarié,
- dans tous les cas l'organisme qui a pris en charge le financement de la formation.



Si le comportement d'un stagiaire est constitutif d'un délit, le CFA se réserve le droit d'engager des poursuites devant les tribunaux compétents.

Garanties disciplinaires

(art R6352-4 et art 6352-7 Code du travail)

Information du stagiaire : aucune sanction définitive ne peut être infligée au stagiaire/apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. **Toutefois, en cas de risque sérieux pour les personnes ou les biens, la Direction du CFA ou celle de l'organisme de formation partenaire en lien avec la direction du CFA peut interdire l'accès au centre de formation par une mesure conservatoire qui peut être prise avec effet immédiat.**

Prescription des faits

(art L.1332-4 Code du travail)

Aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où la Direction du CFA en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire est possible par l'employeur ou par le conseil des prud'hommes.

Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de plus de huit jours auprès du Directeur Régional Jeunesse et Sports qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.

L'apprenti sanctionné ou son responsable légal, s'il est mineur, dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de Jeunesse et Sports à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée. Lorsque la décision du conseil de discipline est déferée à la DRJSCS en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Art. L6252-3 et L6252-4 Code du travail



Article 5 - Représentation des stagiaires [R6352-9 à R6352-12 Code du travail] :

Dans toutes les formations d'une durée supérieure à 500 heures, les stagiaires/apprentis devront élire un(e) délégué(e) titulaire et un(e) délégué(e) suppléant(e) simultanément qui seront leur porte-parole auprès de la direction de l'établissement au scrutin uninominal à deux tours.

Les modalités : tous les stagiaires/apprentis des formations concernées sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, après le début du stage ; le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Durée du mandat : pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Rôle : ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 6 - Utilisation des moyens multimédias :

Dans le cadre des formations, le CFA fait bénéficier tout stagiaire/apprenti d'un accès aux ressources et services multimédia. Cet accès est uniquement réservé à la recherche d'informations à des fins pédagogiques et professionnelles.

De ce fait, le CFA s'engage et s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public. Il informera les autorités des activités illicites qu'il pourrait constater.

Il se réserve la possibilité de vérifier à posteriori les sites consultés. Ce contrôle permet de connaître les dates et heures de consultation. N'exerçant aucune surveillance sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique via des sites dédiés (type Webmail) ou via les adresses personnelles des stagiaires, il ne pourra, de ce fait, être tenu responsable des messages échangés.

Le stagiaire/apprenti s'engage à utiliser les services dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique, à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout en s'interdisant (sauf accord expresse reçu de l'équipe pédagogique) de :

- consulter ou participer à des forums de discussion, blogs...
- utiliser des messageries électroniques pour des messages personnels,
- créer des pages Web à des fins personnelles,
- télécharger sur le disque dur ou sauvegarder des documents personnels,
- utiliser des périphériques de sauvegarde personnels (CD Rom, clés USB, etc.).

Les activités suivantes sont strictement interdites :

- la consultation des sites Internet déclarés illécites par la loi (cf. circulaire n°2004-035 du 18 février 2004)
- la consultation de documents et l'envoi de messages portant atteinte à la dignité de la personne, présentant un caractère pornographique, pédophile ou dégradant, incitant à la haine raciale et religieuse, constituant une apologie du crime ou de la violence ;
- le commerce électronique, toutes formes de jeux développés sur Internet, les sites de «chat»,

- les messageries instantanées et les forums ;
- l'introduction de virus ;
- le piratage informatique ; la modification de la configuration du matériel informatique.

Tout contrevenant qui dérogerait à l'article présent peut se voir refuser définitivement l'accès aux moyens multimédia du CFA et organisme de formation partenaire et tout manquement grave entraînera des sanctions disciplinaires selon l'Article 4, et éventuellement des poursuites pénales, prévues par les lois en vigueur.

Article 7 - Dispositions diverses :

L'utilisation des téléphones mobiles, MP3, tablettes et autres appareils multimédias personnels n'est pas autorisée pendant les heures de formation, sauf validation expresse du formateur.

Dans le cadre des formations « hors apprentissage », l'alternance en entreprise fait l'objet d'une convention de stage en entreprise (protocole d'alternance) délivrée en 3 exemplaires (employeur / stagiaire / le CFA). Les horaires du stage sont précisés sur cette convention. L'exemplaire destiné au le CFA est à retourner impérativement signé et entièrement complété avant le début du stage de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande un certificat de présence attestant de la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Les partenaires publics et organismes de branche qui concourent au financent les formations, exigent une information sur la situation des stagiaires ou apprentis au regard de l'emploi, 3 mois et 6 mois après la fin de la formation.

Les stagiaires ou apprentis s'engagent à retourner au CFA, dûment remplies, les enquêtes qu'ils recevront jusqu'à 3 ans après la fin de la formation.

Pour toute demande relative à des suggestions/réclamations dans le cadre de l'amélioration des services du CFA, ou pour toute demande relative à des difficultés rencontrées par les stagiaires/apprentis, adresser un mail à : reclamation@cfa-sport.com

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et apprentis qui doivent s'y conformer. Cependant lorsque la formation se déroule dans un organisme de formation partenaire ou dans une entreprise, ils doivent également se soumettre au règlement intérieur en vigueur.

Ce règlement intérieur d'une adoption par délibération du C.A du CFA SPORT OCCITANIE, le 8 décembre 2021.

J'atteste avoir pris connaissance de la vidéo ["Droits & devoirs de l'apprenti"](#)

Lu et Accepté par le Stagiaire / Apprenti

Nom

Prénom

Date et signature

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Annexe 1 : charte sur la protection des données personnelles

Le CFA SPORT ANIMATION OCCITANIE (CFA) s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France et en Europe, à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des utilisateurs de ses services, ainsi qu'à respecter leur vie privée. La présente Charte a pour but de rappeler nos principes et nos actions visant au respect de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

1- Principes en matière de traitement des données personnelles

En application du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, les traitements de vos données personnelles effectués par le CFA s'appuient sur les principes de respect de la vie privée suivant :

- Licéité, loyauté et transparence,
- Limitation de la finalité,
- Minimisation des données,
- Exactitude des données,
- Limitation de la conservation,
- Intégrité et confidentialité.

2- Responsable du traitement

Le responsable du traitement est le CFA, ayant son siège social à Montpellier.

3- Nature des données collectées

On entend par donnée à caractère personnel, toute information se rapportant à une personne identifiée ou identifiable, notamment par référence à des identifiants tels qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, un ou plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ainsi qu'à tout autre renseignement que nos clients décident de nous communiquer. A cet effet, nous recueillons et traitons principalement deux types de données :

- Des données relatives à nos clients : ces dernières concernent notamment les interlocuteurs du service formation, de la direction des ressources humaines, de la direction achats. Les données personnelles collectées et traitées sont les nom, prénom, adresse email, fonctions, adresse postale, numéro de téléphone et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et proportionnel au regard de la finalité du traitement.
- Des données relatives aux stagiaires de la formation profes-

sionnelle et apprentis : ces données sont collectées soit auprès de l'employeur, soit auprès du stagiaire lui-même lors de l'inscription. Ces données sont : les nom, prénom, employeur, profession, adresse email et postale, numéro de téléphone et toute autre information communiquée spontanément par la personne si son contenu est pertinent et en lien direct avec la finalité du traitement.

La collecte des données du stagiaire/apprenti auprès de l'employeur répond à l'obligation légale de formation des employeurs vis-à-vis de leurs salariés.

La collecte des données auprès du stagiaire ou apprenti lui-même répond à l'obligation légale visée au paragraphe précédent ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle telle que prévue à l'article L 6313 -1 du Code du travail. Les données collectées sont alors nécessaires à la réalisation de l'action.

De même, en application de l'article D 5211-1 du code du travail, le CFA peut collecter des informations sur d'éventuelles situations de handicap afin de prévoir les adaptations nécessaires au déroulé de la formation.

4/ Finalités de la collecte et du traitement des données personnelles

Les données collectées font l'objet d'un traitement par le CFA pour les finalités suivantes :

- Les données relatives à nos clients en charge de l'achat de prestations de formation professionnelle ont pour finalité l'exécution de l'action de formation professionnelle des salariés. Elles peuvent également avoir pour finalité de statistiques internes et peuvent être utilisées dans le cadre d'actions de prospection commerciale si la personne n'a pas opposé son refus à de telles actions.
- Les données relatives aux stagiaires de la formation professionnelle ont pour finalité l'enregistrement et le traitement de la prestation de formation, à savoir : l'enregistrement des inscriptions, l'envoi des confirmations d'inscription et des documents légaux de la formation professionnelle, l'élaboration des listes d'emargement, l'emargement des stagiaires pour les formations en présentiel, des attestations de présence et de formation, la connexion aux plateformes LMS que le CFA sera amené à utiliser, l'accès à la cafétéria et aux systèmes d'impression. Ces finalités sont définies conformément aux dispositions de l'article L 6353-9 du Code du travail. (La collecte de l'adresse e-mail communiquée par le stagiaire peut aussi avoir pour finalité l'envoi d'offres ou d'informations pertinentes. Le stagiaire a toujours la possibilité de s'opposer à ces envois en cochant la case figurant dans les notices d'in-

formation. S'il ne s'est pas opposé à l'envoi de ces offres, il bénéficie de la possibilité de se désinscrire à tout moment.)

5/ Destinataires des données personnelles

Les données ainsi collectées sont destinées aux :

- Services internes du CFA en charge de la gestion de la formation. Seuls les personnels des services en charge du traitement des opérations liées à la gestion de la formation professionnelle ont accès aux données à caractère personnel.
- Sous-traitants en charge d'une prestation liée à l'exécution de l'action de formation ou les partenaires du CFA (certaines formations du CFA sont réalisées dans le cadre de partenariats avec d'autres acteurs de la formation). Lorsqu'un traitement de données personnelles est effectué par nos partenaires ou nos sous-traitants, le traitement est effectué dans le seul but de fournir la prestation ou permettre l'accès au service. A cet effet, les prestataires et sous-traitants ne sont autorisés à collecter les informations que pour les seuls besoins de fourniture de la prestation.
- Organismes publics ou non, exclusivement pour répondre à nos obligations légales (contrôle et financement de la formation professionnelle notamment), les auxiliaires de justice, les officiers ministériels, les organismes chargés d'effectuer le recouvrement des créances.

6/ Durée de conservation des données

Les données personnelles collectées et traitées par pour l'exécution d'une prestation de formation sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la gestion de la formation. Elles font ensuite l'objet d'un archivage jusqu'à l'expiration de la durée de prescription légale applicable.

Les données collectées à des fins de prospection commerciale sont conservées pendant une durée maximale de trois (3) ans à compter de la fin de la relation commerciale.

Les données concernant des situations de handicap telles que visées au 2/ ci-avant ne sont conservées que pour la durée de l'action de formation.

7/ Mesures de sécurité

Le CFA s'assure que vos données sont traitées en toute sécurité et confidentialité, y compris lorsque certaines opérations sont réalisées par des sous-traitants. A cet effet les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour éviter la perte, la mauvaise utilisation, l'altération et la suppression des données personnelles vous concernant sont mises en place. Ces mesures sont adaptées selon le niveau de sensibilité des données traitées et selon le niveau de risque que présente le traitement ou sa mise en oeuvre.



8/ Droits

Quels sont vos droits ?

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Vous pouvez demander la portabilité de ces dernières dans la mesure où cela est applicable. Vous avez également le droit de vous opposer aux traitements réalisés ou d'en demander la limitation. Vous pouvez émettre des directives sur la conservation, la suppression ou la communication de vos données personnelles après votre décès. Le CFA peut adresser des offres commerciales par mail à ses clients professionnels qui ne s'y sont pas opposés lors du recueil de leurs données.

Comment exercer vos droits ?

Vous pouvez exercer vos droits à tout moment, ainsi que contacter le Délégué à la Protection des Données personnelles à l'adresse suivante : reclamation@cfa-sport.com

Toute demande d'exercice de vos droits doit être accompagnée de la photocopie d'un justificatif d'identité (carte nationale d'identité délivrée par l'Etat français ou carte d'identité de l'Union Européenne ou passeport, carte de résident délivrée par l'Etat français, carte de séjour délivrée par l'Etat français ou livret de circulation délivré par l'Etat français). Une réponse vous sera adressée dans un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande.

Si vos échanges avec le CFA n'ont pas été satisfaisants, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel en France.

Lu et Accepté par le Stagiaire / Apprenti

Nom _____

Prénom _____

Date et signature _____