Règlement intérieur des formations de l'ARDEQAF

-

Ecole Régionale du Travail Social (ERTS)

&

Centre de Formation des Apprentis Spécialisé (CFAS)

Version 092026

(Conformément aux articles L6352-3 et suivants du Code du travail)

2032 rue du général de Gaulle
CS 60002
45 166 Olivet Cedex

02 38 69 17 45
www.erts-olivet.org
www.cfascentre.com

ardeqaf erts cfas association régionale pour le développement des qualifications et des actions de formation

Chapitre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les mesures relatives à la santé et à la sécurité, à la discipline, ainsi qu'aux instances prévues par la réglementation, pour les formations dispensées par l'ERTS et le CFAS.

Article 2 – Personnes concernées

Le règlement s'applique à toute personne suivant une formation à l'ERTS ou au CFAS, quel que soit son statut (étudiant, stagiaire, apprenti, salarié, demandeur d'emploi...), la nature (initiale, continue, apprentissage, VAE...) ou la durée de la formation.

Article 3 – Assurance

L'ARDEQAF souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les activités de formation de l'ERTS et du CFAS. Cette assurance ne se substitue pas aux assurances personnelles.

Article 4 – Application multisite et règlements partenaires

Le règlement s'applique sur tous les sites (Olivet, sites délocalisés, établissements partenaires). Les règlements intérieurs des organismes de formation partenaires (CFA, UFA, centre de formation sous traitant) et sites délocalisés doivent également être appliqués. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise dotée d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce règlement.

Article 5 – Remise et opposabilité

Le règlement est remis avant toute inscription définitive et tout règlement de frais de sélection ou de formation . Il est disponible sur le site internet de l'ERTS et du CFAS et porté à la connaissance des formateurs et intervenants.

Chapitre II – Inscription et suivi de formation

Article 6 – Inscription à une formation

L'inscription à une formation de l'ERTS ou du CFAS est conditionnée par le dépôt d'un dossier de candidature et la satisfaction des modalités d'entrée/sélection propre à chaque formation. La signature par toutes les parties du document contractuel de formation (convention de formation, contrat d'apprentissage) confirme l'entrée en formation.

En cas de validation partielle à la certification ou diplôme contractuellement visé, et si la réglementation le permet, la direction de l'ERTS ou du CFAS pourra réinscire l'intéressé sur un parcours pédagogique individualisé. Les modalités financières sont adaptées au parcours et au statut au moment de la reprise. Pour en bénéficier, il devra manifester sa volonté d'inscription par courrier recommandé avec AR dans le mois suivant la publication des résultats.

En cas de nouvel échec, la direction de l'ERTS ou du CFAS peut refuser toute nouvelle inscription ou modifier les conditions tarifaires de l'année complémentaire.

Article 7 – Horaires – Présence – Assiduité

Les horaires de formation définis et planifiés doivent être respectés. Il est fait obligation de suivre avec régularité et assiduité les programmes arrêtés de la formation dans laquelle l'inscription est réalisée ; la présence sur l'intégralité du cursus est obligatoire.

La présence est validée en début de chaque séquence en présentiel comme à distance. Cette validation est individuelle, engage la responsabilité de la personne en formation et s'inscrit dans les règles de suivi effectif de réalisation de l'action de formation tout comme celles de la sécurité de l'établissement.
Les retards en cours ne sont pas autorisés. Toute personne n'arrivant pas au démarrage de la séquence s'en verra refuser l'accès. Il pourra toutefois se présenter à l'intervenant à la pause pour en exposer le motif.

Sur les sites des organismes de formation partenaires (CFA, organisme de formation partenaire), s'applique le règlement intérieur de la structure d'accueil pour l'assiduité, la ponctualité, le pointage et les justificatifs. Les informations d'absence sont communiquées à l'organisme porteur de la formation.

Le parcours de formation théorique (centre) et pratique (terrain professionnel) forme un ensemble d'actes obligatoires.

Article 8 – Absences et retards

En cas d'absence ou de retard, le formateur ou le secrétariat de formation est informé sans délai. Une absence n'est justifiée par écrit que dans les cas suivants : arrêt de travail délivré par un professionnel de santé ; motifs exceptionnels au sens du Code du travail ; convocation d'une administration publique. L'absence pendant les heures de formation n'est possible qu'avec autorisation expresse de la Direction.
Pour tout salarié en formation, l'organisme de formation informe sans délai l'employeur des absences. Pour les demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou la Région, toute absence non justifiée pourra entraîner une retenue proportionnelle (selon la réglementation en vigueur).
Les retards répétés et les absences injustifiées peuvent donner lieu à sanction dans le cadre du présent règlement.

Chapitre III – Santé, sécurité et sûreté

Article 9 – Consignes générales et incendie

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux (évacuation, issues de secours, numéros d'urgence) doivent être respectées. Les consignes d'incendie ainsi qu'un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés de manière à être connus de tous ; ils s'imposent lors des exercices et en cas d'alerte.

Article 10 – Tabac et cigarette électronique

Conformément à la réglementation, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction. L'usage du tabac et de la cigarette électronique n'est permis que dans les espaces dédiés et clairement signalés ; il est interdit en dehors de ces zones.

Article 11 – Produits et objets interdits

Il est interdit d'introduire, de consommer ou d'être sous l'emprise d'alcool, de stupéfiants, de substances illicites. L'introduction et l'usage d'armes ou objets dangereux sont également interdits. Sont entendus comme tels tout objet, substance ou dispositif susceptible de causer un dommage aux personnes ou aux biens par sa nature, son usage ou ses caractéristiques.

Des contrôles visuels, ponctuels et aléatoires des sacs et effets personnels peuvent être effectués par un personnel habilité, en présence de l'étudiant, sans fouille corporelle ni manipulation imposée ; le refus de s'y soumettre peut entraîner un refus d'accès et des mesures disciplinaires. En cas de découverte d'un objet ou produit interdit, l'établissement pourra saisir les autorités compétentes..

Article 12 – Sûreté – mesures complémentaires

Les mesures de sûreté, permanentes ou temporaires, en vigueur décidées par les autorités publiques s'appliquent en complément des règles internes (Ex : Vigipirate).

Article 13 – Santé, sécurité et hygiène en formation pratique

En stage ou chez l'employeur, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène de la structure d'accueil s'appliquent. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou organisme de formation partenaire ou sous-traitant dotée d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce règlement (art. R6352-1 du Code du travail).

Article 14 – Déclaration d'accident et arrêts de travail

– Apprentis et salariés en formation continue : l'employeur déclare sous 48 heures l'accident de travail d'un apprenti mineur, qu'il soit survenu dans son entreprise ou au sein de l'établissement de formation. En entreprise, la déclaration suit la procédure de l'entreprise ; l'ERTS ou le CFA est informé.
En cas de maladie, les obligations du contrat de travail/d'apprentissage s'appliquent et l'organisme de formation est informé.

– Stagiaires de la formation professionnelle : en cas d'accident du travail pendant un stage, l'employeur est informé dans les 24 heures. Celui-ci effectue la déclaration auprès de la caisse d'assurance maladie et remet au stagiaire la feuille d'accident du travail/maladie professionnelle permettant la dispense d'avance des frais médicaux. En cas de maladie, l'ERTS est informée et l'arrêt est transmis sous 48 heures.

Chapitre IV – Vie dans les locaux de formation et respect d'autrui

Article 15 – Accès aux locaux

L'accès est limité au suivi de la formation, sauf autorisation expresse de la Direction. Il est interdit d'y entrer ou d'y demeurer à d'autres fins, d'y introduire des personnes étrangères à l'organisme, des marchandises destinées à la vente, ainsi que d'y introduire des animaux. Sont toutefois autorisés dans les conditions prévues par la loi : les chiens guides d'aveugle, les chiens d'assistance ainsi que les animaux spécifiquement présents dans le cadre d'activités de médiation animale validées par la Direction.

Article 16 – Tenue

Il est exigé, dans tous les espaces de formation, une tenue propre, correcte et adaptée.

TP / cours techniques : La tenue professionnelle et les équipements de protection individuelle (EPI) définis pour la formation sont obligatoires dès l'entrée sur les plateaux techniques. En l'absence de tenue ou d'EPI requis, l'accès aux TP est refusé et l'incident traité selon la procédure disciplinaire ; les séances manquées restent dues selon les modalités pédagogiques.

En entreprise / en stage. Sur les lieux de travail ou de stage, s'appliquent le règlement intérieur et les consignes de la structure d'accueil, notamment en matière de tenue, d'hygiène, de sécurité et d'EPI.

Article 17 – Comportement et respect d'autrui

Un comportement responsable et professionnel est requis. Tout propos ou comportement injurieux, diffamatoire, illicite ou portant atteinte aux droits d'autrui est interdit. Dans le respect de la réglementation, le CFAS et l'ERTS mettent en oeuvre dans leur activité d'apprentissage une politique de lutte contre les discriminations par des actions de sensibilisation en direction des équipes, des maîtres d'apprentissage et des apprenants :
- pour favoriser la mixité : égalité femmes/hommes, prévention du harcèlement sexuel au travail, lutte contre la répartition sexuée des métiers.... .
- pour favoriser l'égalité des chances et de traitement (condition d'inscription, d'admission, d'évaluation...)

Article 18 – Neutralité et laïcité

La liberté de pensée, de conscience et de religion est garantie dans le respect de l'ordre public et des règles de fonctionnement. Il n'est pas possible de se soustraire à ses obligations, de refuser d'assister à un cours ou de perturber la formation en invoquant des convictions politiques, philosophiques ou religieuses.

Article 19 – Harcèlement sexuel et agissements sexistes

Tout harcèlement sexuel ou agissement sexiste est interdit et expose l'auteur à des sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

Article 20 – Effets personnels et responsabilité

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'effets personnels dans l'enceinte des sites de formation et sur les emprises extérieures (parkings) que ce soit pendant les heures effectives de formation et les intercours. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur.

Chapitre V – Suivi pédagogique des formations

Article 21 – Dispositifs de suivi

Le suivi pédagogique des formations s'appuie sur des temps formalisés de concertation et d'évaluation visant l'organisation, la qualité et l'amélioration continue des parcours, dans le respect des cadres réglementaires propres à chaque formation.

Article 22 – Conseil de perfectionnement du CFAS

Conformément aux articles R6231-3 à R6231-5 du Code du travail, le CFAS réunit un conseil de perfectionnement au minimum deux fois par an. Présidé par le directeur du CFAS ou son représentant, il examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFAS, notamment sur :

- le projet pédagogique ;
- 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 ;
- les projets de convention de création de convention avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises permettant à ces derniers d'assurer des enseignements normalement dispensés par le CFA ;
- les projets d'investissement ;
- les informations publiées chaque année relatives notamment au taux d'obtention des diplômes ou au taux de rupture des contrats d'apprentissage

Composition et désignation des membres

Le conseil de perfectionnement est présidé par le directeur du CFAS ou son représentant. Outre le président, il comprend, désignés par la direction du CFAS :

- un ou deux représentants de l'ARDEQAF ;
- un ou plusieurs représentants des employeurs accueillant des apprentis ;
- un ou plusieurs représentants des personnels d'enseignement et d'encadrement du CFAS ;
- le référent handicap du CFAS, membre de droit ;
- un ou plusieurs représentants des apprentis, désignés parmi les délégués élus en application des articles 29 à 31 du présent règlement ;
- le cas échéant, un ou plusieurs représentants des parents des apprentis mineurs.

Peuvent être invités, à titre consultatif, un représentant d'un financeur (OPCO, Région Centre-Val de Loire) et le coordonnateur de la mission de contrôle pédagogique.

Le mandat des membres est de deux ans, renouvelable. Le mandat des représentants des apprentis suit la durée de leur formation. En cas de vacance, il est pourvu au remplacement dans les mêmes conditions, pour la durée restant à courir.

Fonctionnement

Le conseil est convoqué par écrit, avec ordre du jour, au moins quinze jours avant la séance. Il se réunit valablement en présence du président ou de son représentant. Si la direction estime la représentation insuffisante, une nouvelle convocation est adressée dans les quinze jours ; le conseil délibère alors quel que soit le nombre de présents. Chaque séance fait l'objet d'un compte rendu diffusé selon les modalités internes en vigueur.

Article 23 – Conseil de vie scolaire de l'ERTS

Pour les formations relevant de l'ERTS, un conseil de vie scolaire se tient trois fois par année scolaire. Il traite des conditions de vie et d'étude, de l'organisation des temps pédagogiques et de la qualité du climat d'apprentissage. Le conseil est composé des délégués titulaires, des responsables de formation ou, à défaut, de membres de l'équipe pédagogique concernée, des responsables de pôle, du responsable de la vie apprenante, du référent handicap, et de la direction de l'ERTS, ou son représentant, qui en assure la présidence. Les membres du CVS sont convoqués par écrit au moins quinze jours avant la date du conseil. Le CVS est maintenu quel que soit le nombre de délégués présents. Il fait l'objet d'un compte rendu rédigé à l'issue de la séance et diffusé selon les modalités internes en vigueur.

Article 24 – Instances d'évaluation des formations

Des instances d'évaluation de la qualité des formations peuvent être mises en place selon les réglementations propres à chaque formation. Elles se prononcent, dans leur périmètre, sur la conformité des modalités pédagogiques, le suivi d'indicateurs et les actions d'amélioration retenues.

Chapitre VI – Suivi des parcours de formation et discipline

Article 25 – Instances mobilisables en cas de manquement

En cas de manquement au présent règlement, des instances d'accompagnement, de concertation et, le cas échéant, de décision peuvent être mobilisées par la direction de l' ERTS et du CFAS, selon la nature des faits. Elles apprécient la situation au plan pédagogique et réglementaire.

Formations de l'ERTS :

– Entretien pédagogique avec un représentant de l'équipe pédagogique. Mobilisé sur convocation écrite, il est mené par le responsable de formation. Il constitue un premier niveau d'analyse des difficultés pédagogiques rencontrées.

– Commission d'accompagnement du parcours : sa composition est conforme, le cas échéant, aux textes régissant chaque diplôme. La Direction (ou son représentant) y siège et peut être assistée d'un membre de l'équipe pédagogique. Réunit sur convocation écrite, la commission alerte et accompagne en cas de difficultés (apprentissages, stages, non-respect de dispositions, décision personnelle). Elle peut notamment remettre en cause la validation d'un semestre, la validation de l'année en cours, la poursuite du cursus ou la présentation au diplôme. Elle rend un avis écrit ; tout arrêt de formation ou refus de présentation au diplôme fait l'objet d'un courrier signé de la Direction. En cas de suspension de formation, les conditions et modalités de réintégration sont précisées par écrit. Le non-respect de ces conditions (délais, obligations pédagogiques et/ou disciplinaires, assiduité) peut conduire à l'annulation de la suspension ou de la reprise et au prononcé d'un arrêt de formation. La durée, la prorogation ou la reconduction d'une suspension sont fixées par la Direction et ne sont ni automatiques ni systématiques.

– Conseil de discipline : voir l'article 27.

Formations du CFAS :

– Entretien pédagogique : organisé sur convocation et mené par le cadre pédagogique territorial, il fait l'objet d'un compte rendu et, selon la situation, transmis à l'entreprise. Pour les mineurs, le représentant légal est présent.
– Conseil de médiation : composé du tuteur CFAS ou de son représentant, du cadre pédagogique territorial ou son représentant et, selon besoin, d'autres membres de l'équipe éducative et/ou d'un représentant de l'entreprise. Pour les mineurs, le représentant légal est présent. Convoqué par écrit, le conseil alerte et accompagne en cas de difficultés liées au déroulé de la formation (apprentissages, stages, non-respect de dispositions, décision personnelle). Il peut réévaluer le plan d'adaptation, fixer des objectifs pédagogiques spécifiques et vérifiables avec échéance (centre ou entreprise).
Un compte rendu est produit et adressé à l'intéressé, à l'employeur pour les apprentis et aux représentants légaux s'il est mineur.

– Conseil de discipline : voir l'article 27.

Article 26 – Procédure disciplinaire

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 du stagiaire ou de l'apprenti 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.
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Lorsque le directeur 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 ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du code du travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 27 – Conseil de discipline

Le Conseil de discipline peut être réuni, sur proposition du Directeur, pour des faits graves ou répétés. La composition minimale comprend le Directeur ou son représentant, le responsable de la formation concernée et/ou un formateur ; lorsque la personne concernée est apprentie, le maître d'apprentissage ou un représentant de l'entreprise d'accueil est associé. La personne peut être assistée par une personne de son choix interne à l'établissement ; si elle est mineure, la présence du représentant légal est requise. Le Conseil entend les parties et rend une recommandation motivée. La décision disciplinaire finale relève du Directeur et est notifiée selon les modalités prévues par l'article 26 du présent règlement.

Article 28 – Nature et effets des sanctions

Toute mesure autre qu'une observation verbale constitue une sanction disciplinaire ; les sanctions pécuniaires sont interdites (art. R6352-3 du Code du travail). Les sanctions peuvent prendre la forme d'un avertissement écrit, d'une exclusion temporaire dont la durée et le périmètre sont précisés, ou, le cas échéant, d'une exclusion définitive prononcée sur recommandation du Conseil de discipline en cas de faute grave ou de réitération. Toute décision est écrite, motivée et, le cas échéant, portée à la connaissance de l'employeur ou du financeur conformément à l'article R6352-8 du Code du travail.

Chapitre VII – Représentation des stagiaires et des apprentis

Article 29 – Organisation des élections

Pour toute formation dont la durée dépasse 500 heures, une élection est organisée par le Directeur entre la 20e et la 40e heure de formation, au scrutin uninominal à deux tours (art. R6352-9 à R6352-11 du code du travail). Sont électeurs et éligibles tous les stagiaires, salariés en formation et apprentis, à l'exception des personnes détenues inscrites dans la formation (art. R6352-15).

Article 30 – Carence

En l'absence de candidats, un procès-verbal de carence est établi (art. R6352-12).

Article 31 – Durée du mandat

Un délégué titulaire et un suppléant sont élus pour la durée de la formation. En cas de vacance, une nouvelle élection est organisée (art. R6352-13).

Article 32 – Missions des délégués

Les délégués formulent des réclamations relatives aux conditions de déroulement des formations, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur, et présentent des propositions (art. R6352-14).
Les frais de déplacement engagés pour les réunions auxquelles ils sont conviés (CVS, conseil de perfectionnement, etc.) sont pris en charge par l'ARDEQAF selon le barème fiscal en vigueur.
Les délégués élisent leur représentant pour siéger au Conseil d'administration de l'ARDEQAF en qualité d'administrateur. Des représentants des délégués sont élus annuellement pour cette fonction.

Chapitre VIII – Dispositions particulières

Article 33 – Charte informatique

L'usage des ressources numériques (réseau, messagerie, plateformes, Internet) est soumis à une charte utilisateur remise au démarrage de l'action. Son acceptation conditionne l'ouverture des comptes. La charte précise les règles d'authentification, d'usage professionnel, de sécurité et de respect des droits. Tout manquement peut donner lieu à sanction au titre du Chapitre VI.

Article 34 – Respect et droit de réserve

Tous les stagiaires, apprentis ou salariés inscrits dans une formation de l'ERTS ou du CFAS sont garants de l'image de l'ARDEQAF et de ses établissements. C'est pourquoi, la direction des établissements de formation et de l'association se réserve le droit de prendre toutes les

mesures disciplinaires et/ou juridiques envers les personnes ayant porté atteinte à son image et à sa réputation.

Article 35 – Droit de réunion et d'affichage

Les réunions sont autorisées lorsqu'elles poursuivent une finalité pédagogique ou d'information interne et se tiennent dans le respect de la neutralité des lieux et des règles de sécurité. Elles ont lieu, par principe, hors temps de formation ; elles peuvent se dérouler sur le temps de formation sur décision de la Direction. Toute réunion fait l'objet d'une demande écrite préalable précisant l'objet, la date et les participants ; la présence d'intervenants extérieurs requiert une autorisation expresse. Les capacités des salles et consignes de sécurité doivent être respectées. Aucun enregistrement ni diffusion n'est permis sans information préalable et, le cas échéant, consentement des personnes concernées (RGPD et droit à l'image). Lorsque la formation se déroule dans un centre partenaire, le règlement intérieur du site hôte s'applique et prévaut pour l'organisation des réunions.

Affichage : Les panneaux prévus à cet effet sont réservés aux informations pédagogiques et administratives de l'organisme ; tout autre affichage, papier ou numérique, est soumis à l'autorisation préalable de la Direction. Sont interdits les contenus commerciaux, politiques, religieux, injurieux, diffamatoires ou illicites. Lorsque la formation se déroule dans un centre partenaire, le règlement intérieur du site hôte s'applique et prévaut pour l'affichage (emplacements, modalités et contenus).

Article 36 – Intégrité académique

L'ARDEQAF et ses établissements de formation, l'ERTS et le CFAS, s'inscrivent dans une pensée humaniste orientée vers la transformation sociale des réalités individuelles et collectives. La formation des futurs professionnels de l'intervention sociale, de l'éducation spécialisée et de l'économie sociale et solidaire requiert le développement d'une pensée critique personnelle, fondée sur l'honnêteté intellectuelle et le respect des idées originales de chacun.

L'intégrité académique implique d'agir conformément à un ensemble de valeurs : honnêteté, confiance, équité, fiabilité, respect et responsabilité. Elle interroge les méthodes employées pour garantir la rigueur de toute production (travaux écrits et oraux, recherches, enquêtes de terrain, supports diffusés). À ce titre, l'adhésion et le respect de la Charte de l'intégrité académique de l'ARDEQAF sont obligatoires ; la signature d'un récépissé de remise vaut engagement. La Charte est distribuée et mise à disposition à tout participant à une formation de l'ERTS et du CFAS.
Tout manquement peut entraîner des mesures pédagogiques et des sanctions disciplinaires, sans préjudice des dispositions relatives au plagiat et à l'usage des systèmes d'IA, et peut affecter l'évaluation et/ou la présentation aux certifications.

Article 37 – Outils ayant recours à l'intelligence artificielle

L'usage de contenus générés par IA peut engager la responsabilité de l'auteur, notamment en cas d'atteinte aux droits d'auteur ou de plagiat.

L'ARDEQAF dispose d'une Charte d'utilisation des systèmes d'IA. L'adhésion et le respect de cette Charte sont obligatoires pour tout participant aux formations de l'ERTS et du CFAS. La signature d'un récépissé de remise vaut engagement. La Charte est remise à l'inscription, puis mise à disposition en permanence par les canaux internes.

Article 38 – Données personnelles (RGPD)

Les données sont traitées pour la gestion administrative, pédagogique et financière des formations (inscriptions, assiduité, examens, rémunération, protection sociale, financement, enquêtes d'insertion). Les destinataires potentiels sont les autorités certificatrices, financeurs (Région, État, OPCO), organismes d'examens, CARIF-OREF, France Travail, employeurs et services sociaux lorsque requis.
Conformément au RGPD (Règlement UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés, chaque personne dispose de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité. L'exercice des droits s'effectue auprès du Délégué à la Protection des Données (DPD) par mail à l'adresse dpd@erts-olivet.org . Les durées de conservation sont limitées aux exigences légales et contractuelles ; des mesures de sécurité appropriées sont mises en œuvre.

Article 39 – Identité visuelle et image institutionnelle

L'ARDEQAF, l'ERTS et le CFAS disposent d'une identité visuelle protégée (dénomination, logos, chartes, supports). Toute utilisation est soumise à l'autorisation écrite de la Direction.

Il est interdit de reproduire, modifier ou diffuser ces éléments, sous quelque forme que ce soit (papier, numérique, réseaux sociaux), à des fins personnelles, commerciales ou extérieures aux activités de l'association.

Cet encadrement s'appuie sur le Code de la propriété intellectuelle (art. L122-4 et L713-2) et sur le respect du droit à l'image et de la vie privée (Code civil, art. 9 ; RGPD).

Tout manquement peut entraîner des sanctions prévues au Chapitre VI et, le cas échéant, des poursuites civiles ou pénales.

La charte graphique et les consignes d'usage sont mises à disposition sur demande écrite et motivée auprès de la Direction.

Chapitre IX – Validité et publicité

Article 40 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter du **1er octobre 2026,** et remplace sa version du 1er octobre 2025.

Article 41 – Communication

Le règlement intérieur est remis avant l'inscription définitive et tout règlement de frais, il est affiché dans les locaux de l'ERTS et du CFAS et porté à la connaissance des formateurs et intervenants.

Article 42 – Modification

Toute modification est portée à la connaissance des personnes concernées.

Olivet, le 28 septembre 2026

Christophe GASPARD
Directeur général de l'ARDEQAF,
Directeur de l'ERTS & du CFAS

