

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Usagers / Stagiaires



BIENVENUE À FIT UNIVERSITY

Vous êtes usager de Fit University ou stagiaire de la formation professionnelle.

Ce livret énonce les règles applicables au sein de Fit University pour garantir :

- votre sécurité personnelle et pour celle de tous,
- le bon fonctionnement des services, le bon déroulement des formations ou des sessions d'examen,
- la qualité de vie au sein du centre de formation, à tout moment.

Ces règles s'appliquent à toute personne, étrangère au personnel de Fit University, présente au sein de l'établissement pour y bénéficier de ses services.

Stagiaire de la formation professionnelle, professionnel ou futur professionnel, vous devez être exemplaire dans le respect et l'application de ce règlement et des consignes qui le complètent.

Si vous suivez une formation de plus de 500 heures, vous aurez la possibilité d'élire des représentants, les délégués des stagiaires, voire d'être candidat.

Ces délégués ont pour mission de faire entendre votre point de vue et vos attentes auprès des représentants de Fit University dans l'établissement auquel vous êtes lié.

Prenez le temps de lire ces quelques pages : si certains points ne vous paraissent pas clairs, n'hésitez pas à vous les faire expliquer par vos interlocuteurs de Fit University.

Le 12 juillet 2023

Direction de Fit University

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	p.4
PARTIE I : Dispositions relatives à la prévention des risques professionnels, à la santé et à la sécurité de Fit University.	p.5
Article 1 - Champ d'application	p.5
Article 2 - Règles générales	p.5
Article 3 - Règles relatives à la prévention des risques professionnels	p.5
3.1 Déclaration et honorabilité des éducateurs sportifs stagiaires en formation	p.5
3.2. Tenue vestimentaire et équipement de protection	p.6
3.3. Utilisation des matériels et machines	p.6
3.4. Alcools, stupéfiants et état anormal	p.7
3.5. Matières dangereuses, armes	p.7
3.6. Interdiction de fumer	p.7
Article 4 - Dispositions relatives à la santé, à la médecine et aux accidents	p. 8
4.1. Santé et médecine	p. 8
4.2. Déclaration des accidents	p. 8
Article 5 - Dispositions relatives à l'accès aux locaux et à leur usage	p. 8
5.1. Accès aux locaux	p. 8
5.2. Usage des locaux	p. 8
PARTIE II : Procédures et sanctions disciplinaires	p. 9
Article 6 - Champ d'application	p. 9
Article 7 - Sanctions disciplinaires	p. 9
7.1. Définition	p. 9
7.2. Echelle des sanctions	p. 9
Article 8 - Procédure disciplinaires	p. 9
8.1. Procédure pour un avertissement	p. 9
8.2. Procédure pour une exclusion	p. 9
8.3. Notification des sanctions	p. 10
8.4. Information des tiers	p. 10
Article 9 - Mesure conservatoire	p. 10

PARTIE III : Dispositions relatives à la représentation des stagiaires	p. 10
Article 10	p. 10
Article 11 - Les délégués des stagiaires	p. 10
11.1. Élections	p. 10
11.2. Réunions et missions	p. 11
PARTIE IV : Diverses dispositions relatives à l'organisation et à la vie des établissements de Fit University	p. 11
Article 12 - Obligation d'assiduité	p. 11
12.1. Définition	p. 11
12.2. Absence	p. 11
12.3. Retards et départs anticipés	p. 12
12.4. Conséquences sur la rémunération du stagiaire	p. 12
Article 13 - Respect des personnes et des biens	p. 12
Article 14 - Neutralité politique, confessionnelle et syndicale	p. 12
Article 15 - Médiateur	p. 13
Article 16 - Vestiaires	p. 13
16.1. Rangements individuels	p. 13
16.2. Vérification	p. 13
Article 17 – Espace de restauration	p. 14
Article 18 - Entretien des installations sportives et des salles de formation	p. 14
ANNEXE :	
Charte numérique de l'utilisateur	p. 15
Préambule	p.15
1.Principes essentiels de sécurité	p.15
2.Utilisation des systèmes d'information	p.15
3.Droit de propriété intellectuelle et protection des informations de Fit University	p.17
4.Moyens et procédures de sécurité	p.17
5.Sanctions	p.18
6.Que faire en cas d'incident ?	p.18
Glossaire de la charte numérique	p.18

PRÉAMBULE

Fit University réalise des prestations pour des donneurs d'ordre de droit privé, comme de droit public. Elle contribue en particulier au service public de l'emploi et peut participer aux services publics régionaux de formation.

Le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de :

- santé et de sécurité,
- règles disciplinaires,
- représentation des stagiaires,

notamment pour le respect des obligations des organismes de formation définies par les articles L6352-3 et suivants du code du travail.

Il énonce également les règles essentielles de la vie au sein de l'établissement de Fit University.

La Charte numérique des usagers annexée au présent règlement intérieur est sanctionnée selon les mêmes règles disciplinaires.

Le règlement intérieur s'applique de plein droit à tout usager, c'est-à-dire toute personne bénéficiaire d'une prestation de Fit University, notamment les prestations d'information, d'évaluation des compétences, de conseil ou d'accompagnement. Il s'applique en particulier aux stagiaires de la formation professionnelle, comme à toute personne qui accède aux locaux, ateliers et autres dispositifs pour y être mise en situation professionnelle, notamment pour la découverte de métiers, la démonstration ou l'apprentissage du geste professionnel, l'évaluation de ses compétences.

Il s'applique au sein de l'établissement de Fit University et généralement dans tous les lieux et locaux dans lesquels les usagers ou stagiaires de Fit University bénéficient de prestations, à défaut d'autres dispositions applicables.

Il est complété notamment par :

- des règles locales liées au fonctionnement propre d'un établissement, ou à l'organisation d'une prestation,
- des règles spéciales de prévention des risques et de sécurité, propres à un dispositif de mise en situation professionnelle ou de formation,
- et par le règlement intérieur et les consignes applicables aux hébergements.

Il est porté à la connaissance des usagers, des candidats à la formation et des stagiaires par tout moyen, notamment la publication sur le site www.fit-university.fr, la mise à disposition du livret à l'accueil de l'établissement et services.

Les dispositions complémentaires sont prises à tout moment par Fit University et ses président et directeur. Elles sont formalisées et précisent qu'elles se rattachent au présent règlement. Elles sont datées et signées par leur auteur.

Elles sont portées à la connaissance des usagers par tout moyen, notamment par voie d'affichage dans les lieux ou services concernés.

Le présent préambule fait partie intégrante du règlement intérieur. Il participe de son application et de son interprétation.

PARTIE I

Dispositions relatives à la prévention des risques professionnels, à la santé et à la sécurité, communes à l'ensemble des établissements de Fit University.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Les présentes dispositions sont applicables dans tous les lieux dans lesquels Fit University réalise ses prestations, en particulier les mises en situation professionnelle. Elles sont complétées chaque fois que nécessaire, par des dispositions spéciales ou locales, prises par un directeur ou son représentant.

ARTICLE 2 - RÈGLES GÉNÉRALES

En raison des finalités particulières des mises en situation professionnelle réalisées par Fit University et des risques qu'elles comportent, tous les usagers, en particulier les stagiaires, sont tenus au strict respect des présentes dispositions.

Il incombe à chaque usager ou stagiaire mis en situation professionnelle de veiller à sa santé et à sa sécurité, ainsi qu'à celles des autres personnes potentiellement concernées par ses actes ou son comportement.

Tout usager ou stagiaire qui n'applique pas les présentes dispositions s'expose à une sanction disciplinaire, prise en application de la partie II du présent règlement, sans préjudice de l'engagement de sa responsabilité personnelle.

ARTICLE 3 - RÈGLES RELATIVES À LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

3.1. Déclaration et honorabilité des éducateurs sportifs stagiaires en formation

Les éducateurs sportifs diplômés ou stagiaires, tout comme les exploitants des établissements d'APS, sont soumis aux dispositions de l'article L. 212-9 du code du sport.

Il est rappelé que tout éducateur sportif stagiaire désirant enseigner, animer, encadrer ou entraîner à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, doit se déclarer auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de son principal lieu d'exercice.

Cette déclaration s'impose à tous les éducateurs sportifs stagiaires (article R. 212-87 du code du sport), qu'ils exercent à titre bénévole ou contre rémunération. Il s'agit d'une première démarche en vue de la délivrance d'une attestation de déclaration d'éducateur sportif stagiaire avant l'obtention de la carte professionnelle obligatoire à tout exercice professionnel.

IMPORTANT :

- Une copie de l'attestation de déclaration de l'éducateur sportif stagiaire doit être affichée et visible par le public dans l'établissement où est pratiquée l'activité sportive (article R. 332-5 du code du sport) et doit être également transmise à l'organisme de formation au plus tard deux mois après l'entrée en formation.
- L'éducateur sportif stagiaire doit présenter cette attestation lors de chaque épreuve certificative pour pouvoir présenter l'épreuve. En cas de non présentation de ce justificatif, le stagiaire ne pourra pas effectuer l'épreuve certificative.

Cette déclaration permet de garantir aux pratiquants que les éducateurs sportifs, stagiaires ou diplômés, répondent aux obligations de qualification et d'honorabilité conformément à l'article L. 212-11 du code du sport.

IMPORTANT : Toute personne faisant l'objet d'une condamnation pour crime ou délit, prévue limitativement par le Code du sport, ne pourra pas voir valider sa demande d'attestation de déclaration d'éducateur sportif, qu'elle soit déposée sous le statut de stagiaire ou en tant que professionnel en activité.

La vérification de l'honorabilité s'effectue par le contrôle systématique du bulletin n°2 du casier judiciaire via le site internet EAPS destiné à cette procédure.

3.2. Tenue vestimentaire et équipements de protection

Les usagers mis en situation professionnelle ou les stagiaires sont tenus :

- de porter une tenue vestimentaire adaptée aux activités réalisées,
- de porter leurs propres équipements de protection individuels (EPI) ou, à défaut ceux qui peuvent leur être prêtés ou fournis par Fit University,
- d'utiliser les équipements de protection collective,
- de respecter strictement les consignes de sécurité et les modes opératoires spécifiques aux activités réalisées, quel que soit leur mode de communication, écrit ou oral.

L'absence de port des EPI requis expose tout usager ou stagiaire à une interdiction de pénétrer sur les lieux de la mise en situation professionnelle, ou à son éviction par un formateur, ou un directeur ou son représentant. Cette éviction constitue une mesure de sécurité, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui peut être prise en application de la partie II du présent règlement.

3.3. Utilisation des matériels et machines

Les usagers ou les stagiaires sont tenus de :

- respecter les consignes de sécurité liées à l'utilisation des matériels et machines mis à leur disposition,
- respecter les dispositifs de protection, et
- de signaler tout dysfonctionnement au personnel de Fit University, en premier lieu le formateur.

Tout usager ou stagiaire est tenu de conserver en bon état de fonctionnement le matériel (fournitures, machines, outils...) qui lui est confié dans le cadre de sa formation.

Si du matériel lui est prêté pour la durée des prestations, un bordereau de remise, décrivant l'état du matériel prêté, est établi en sa présence. Il le signe et formule ses observations. Un exemplaire lui est remis. Le matériel prêté ou mis à disposition ne doit pas être utilisé à d'autres fins que la réalisation des prestations, notamment la formation. L'utilisation à des fins personnelles est exclue. Toute perte, casse ou dégradation survenue du fait d'une utilisation personnelle engage la responsabilité de l'utilisateur ou du stagiaire.

Au terme de la prestation concernée, l'utilisateur ou le stagiaire est tenu de restituer le matériel dans l'état dans lequel il lui a été prêté.

La restitution est enregistrée sur le bordereau de remise initiale ; les dégradations, casses ou pertes sont décrites. Il le signe et formule ses observations. Un exemplaire lui est remis.

Le remplacement à l'identique ou le remboursement du matériel non restitué ou dans un état

impropre à son utilisation peut être demandé à l'utilisateur ou au stagiaire.

Il est interdit de :

- stocker ou entreposer du matériel sur les voies de circulation et devant les issues de secours,
- manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards...) à des fins autres que leur utilisation normale ou en rendre l'accès difficile,
- neutraliser tout dispositif de sécurité.

3.4. Alcools, stupéfiants et état anormal

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants sont interdites dans l'établissement de Fit University.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement de Fit University en état d'ébriété. Lorsque le restaurant d'un établissement Fit University propose à la vente des boissons alcoolisées, leur consommation est strictement interdite aux usagers ou stagiaires mineurs. Elle est tolérée, au cours des repas et avec une extrême modération, pour les seuls usagers qui ne sont exposés à aucun risque de sécurité à l'occasion des prestations dont ils bénéficient dans l'établissement.

Un test de détection immédiate d'alcool ou de produits stupéfiants ou toxiques peut être pratiqué par un directeur ou son représentant. L'utilisateur ou le stagiaire concerné peut exiger la présence d'un témoin, choisi parmi les autres usagers présents ou le personnel de Fit University. Il peut solliciter un second test.

Le résultat d'un test de détection immédiate ne peut suffire à motiver une sanction disciplinaire. Le refus de subir un test de détection immédiate expose le stagiaire ou l'utilisateur à une sanction disciplinaire, prise en application de la partie II du présent règlement.

3.5. Matières dangereuses, armes

Il est interdit d'introduire dans un établissement Fit University :

- des matières ou produits dangereux,
- des armes (blanches ou à feu), que leur acquisition, leur détention, leur transport ou leur port soient ou non réglementés.

3.6. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans :

- tous les lieux de formation et de mise en situation professionnelle (notamment les salles de formation, ateliers),
- tous les locaux couverts (bureaux, couloirs, passages, coursives, parkings...),
- tous les lieux spécifiques réservés à la sécurité incendie.

Il est strictement interdit de fumer aux mineurs, ou en leur présence.

Les usagers et stagiaires sont autorisés à fumer dans les parties non couvertes des établissements, à la condition expresse que cela n'entraîne aucun tabagisme passif.

ARTICLE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA SANTÉ, À LA MÉDECINE ET AUX ACCIDENTS

4.1 Santé et médecine

Dans le cadre de la prévention des risques professionnels, les usagers, les candidats à la formation et les stagiaires peuvent être tenus de répondre à des questions qui ont pour finalité d'évaluer leur aptitude à réaliser une mise en situation professionnelle ou à suivre une formation. Ils peuvent être tenus de remplir un questionnaire d'auto-positionnement permettant d'évaluer leurs capacités personnelles en lien avec les activités qu'ils devront mettre en œuvre. Ils sont tenus d'y répondre de bonne foi.

Le cas échéant, ils peuvent être tenus de :

- présenter un certificat médical de non contre-indication à la réalisation des activités envisagées, établi par leur médecin traitant ou à défaut un médecin de ville ;
- se présenter à des visites médicales de médecine du travail organisées par le service public de l'emploi.

4.2. Déclaration des accidents.

Tout accident, même léger, survenu à un usager ou un stagiaire,

- soit pendant le trajet entre son domicile et l'établissement Fit University ou le lieu de sa période en entreprise,
- soit pendant une mise en situation professionnelle, en particulier au cours de la formation ou d'une période en entreprise, doit être immédiatement porté à la connaissance du personnel de Fit University, dans la journée au cours de laquelle l'accident se produit ou, au plus tard, dans les 24 heures suivantes, sauf impossibilité absolue ou motif légitime. Conformément aux dispositions des articles L.441.1 et suivants du code de la Sécurité sociale, Fit University procède à la déclaration des accidents dont sont victimes les stagiaires de la formation professionnelle, dans un délai de 48 heures à compter du moment où elle a connaissance des faits.

Pour les autres usagers, elle transmet aux tiers, notamment les prescripteurs des prestations, ou les employeurs, les informations utiles pour qu'ils procèdent aux déclarations à leur charge.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX LOCAUX ET À LEUR USAGE

5.1 Accès aux locaux

Les usagers et stagiaires n'ont accès aux établissements et aux lieux de réalisation des prestations que pour l'exécution de la prestation dont ils sont bénéficiaires. Ils n'ont pas le droit d'y pénétrer ou de s'y maintenir pour un autre motif, sans l'autorisation préalable et expresse d'un directeur ou de son représentant.

L'invitation de toute personne étrangère à Fit University est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse d'un directeur ou de son représentant.

5.2 Usage des locaux

Les locaux de Fit University sont réservés exclusivement aux activités liées à l'exécution de ses missions et engagements. Ils ne sont pas destinés à la réalisation de travaux personnels.

Les usagers ou stagiaires ne peuvent, sans autorisation expresse et préalable d'un directeur ou de

son représentant :

- introduire des objets et marchandises destinés à être vendus,
- faire circuler des listes de souscription ou de collecte,
- afficher tout document (en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet).

PARTIE II

Procédures et sanctions disciplinaires

ARTICLE 6 - CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions relatives aux procédures et sanctions disciplinaires s'appliquent aux usagers comme aux stagiaires.

ARTICLE 7 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

7.1 Définition

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par un directeur ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'utilisateur ou du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non l'exécution des prestations au bénéfice de l'utilisateur, la présence du stagiaire en formation ou à mettre en cause la continuité de la formation.

7.2 Échelle des sanctions

Selon la nature et la gravité des faits qui lui sont reprochés, un usager ou un stagiaire, est passible d'une des sanctions disciplinaires suivantes, énoncées par ordre croissant de gravité :

- l'avertissement,
- l'exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à 5 jours,
- l'exclusion définitive.

ARTICLE 8 - PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

La procédure est fonction de la nature de la sanction envisagée en considération des faits connus à la date de l'entretien individuel.

8.1. Procédure pour un avertissement

Au cours d'un entretien organisé sans formalité préalable, l'utilisateur ou le stagiaire est informé oralement des faits qui lui sont reprochés. Le directeur ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion.

8.2. Procédure pour une exclusion

Chaque fois qu'une sanction d'exclusion, temporaire ou définitive, est envisagée à l'encontre d'un usager ou d'un stagiaire, celui-ci est formellement convoqué à un entretien préalable.

La convocation est écrite et motivée par un exposé succinct des faits. Elle précise que l'utilisateur ou le stagiaire peut se faire assister par un autre usager ou stagiaire ou à défaut un salarié de Fit University de son choix. Elle est notifiée à l'intéressé.

En cas de remise en mains propres contre signature, l'entretien est organisé au plus tôt au terme d'un délai de deux jours.

En cas de notification par courrier recommandé, la date de l'entretien est fixée en fonction du délai de retrait du courrier.

Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant, rappelle les faits reprochés à l'utilisateur ou au stagiaire, et recueille ses explications.

Si, à l'issue de l'entretien, le directeur ou son représentant n'a pas été convaincu par les explications de l'utilisateur ou du stagiaire, il décide d'une sanction. Aucune sanction d'exclusion ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours, après l'entretien.

8.3. Notification des sanctions

La sanction, motivée, est notifiée par écrit, soit par lettre remise en mains propres contre signature, soit par lettre recommandée avec accusé de réception. La notification précise que l'utilisateur ou le stagiaire peut saisir le Médiateur. La saisine du Médiateur ne suspend pas l'effet de la sanction notifiée.

8.4. Information des tiers

Fit University informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque l'utilisateur ou le stagiaire est salarié,
- le prescripteur et/ou le financeur de tout ou partie des prestations dont bénéficie l'utilisateur ou le stagiaire.

ARTICLE 9 - MESURE CONSERVATOIRE

Lorsque les faits reprochés à l'utilisateur ou au stagiaire sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le bon déroulement d'une formation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, notamment une mise à pied conservatoire peut être décidée par le directeur ou son représentant.

La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire. Elle est notifiée à l'intéressé oralement par le directeur ou son représentant. Elle est confirmée par un écrit, motivé, porté à la connaissance de l'intéressé par tout moyen (remise en mains propres contre décharge, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier simple, mail).

PARTIE III

Dispositions relatives à la représentation des stagiaires

ARTICLE 10.

Les présentes dispositions bénéficient exclusivement aux stagiaires de la formation professionnelle. Les usagers qui n'ont pas la qualité de stagiaires ne sont ni électeurs, ni éligibles.

ARTICLE 11 - LES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

11.1. Élections

L'organisation des élections est obligatoire pour tous les stages collectifs d'une durée supérieure à 500 heures.

Elle intervient pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures
FIT UNIVERSITY / REGLEMENT INTERIEUR / Juillet 2023

après le début du stage.

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires de 18 ans révolus sont électeurs et éligibles, à moins qu'ils n'aient été déchus de leurs droits civiques par une décision de justice définitive. Un procès-verbal de carence est établi et affiché après la quarantième heure, en l'absence de candidats.

Les délégués sont élus pour la durée de leur stage. Leur mandat prend fin avec la fin de la formation, quel qu'en soit le motif.

Dans le cas où le délégué titulaire et le délégué suppléant du même stage cessent de suivre la formation avant son terme, il est procédé à une nouvelle élection, selon les mêmes dispositions.

11.2. Réunions et missions

Lors de leurs réunions, les délégués des stagiaires :

- émettent toute suggestion visant à améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires à Fit University,
- présentent les réclamations individuelles et collectives relatives au déroulement du stage et aux conditions de vie au sein du centre Fit University, aux conditions de santé, d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement intérieur. À l'issue de la réunion, un procès-verbal en est établi par le directeur de centre ou son représentant, puis remis aux délégués des stagiaires et affiché.

PARTIE IV

Diverses dispositions relatives à l'organisation et à la vie des établissements de Fit University

ARTICLE 12 - OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

12.1. Définition

Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité. Cette obligation d'assiduité consiste à participer au travail, à respecter les horaires de formation, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances. Le stagiaire ne peut en aucun cas se dispenser d'assister à certains cours, sauf pour un motif légitime ou un cas de force majeure dûment justifié.

La même obligation s'impose le cas échéant aux usagers qui n'ont pas la qualité de stagiaire de la formation.

12.2. Absence

Tout stagiaire ou usager est tenu d'informer Fit University préalablement à toute absence prévisible, pour un motif légitime dûment justifié.

En cas d'absence imprévisible, il en informe au plus tôt Fit University par tout moyen (notamment par téléphone ou par mail). Il confirme sa situation sans délai par courrier ou courriel, en joignant les justificatifs nécessaires et en précisant la durée de son absence.

En cas de maladie, l'usager ou le stagiaire doit fournir à Fit University :

- dès le premier jour ouvré suivant une absence, un certificat médical attestant d'une consultation au jour de l'absence, ou
- sous 48 heures à compter de la première heure d'absence, un arrêt de travail en bonne et due forme. Fit University se réserve la faculté de vérifier le bien-fondé d'un motif d'absence, avant d'exercer son pouvoir disciplinaire. Elle est tenue de rendre compte des absences et de leurs motifs aux prescripteurs et financeurs des prestations, qui en tirent seuls les conséquences sur la rémunération ou l'indemnisation des stagiaires ou des usagers le cas échéant.

Les seules absences autorisées sont celles figurant dans le Code du travail. Tout retard ou absence non justifiés seront à la charge de l'apprenant et devront être réglés à l'organisme de formation.

Un nombre d'absences non justifié en centre de formation ou en structure professionnelle entraînera les mesures suivantes :

- 2% d'absences comptabilisés sur le volume horaire total de l'intégralité du parcours déclenchera la convocation à un conseil disciplinaire,
- 5% d'absences comptabilisés sur le volume horaire total de l'intégralité du parcours fermera l'accès aux épreuves de certification du diplôme visé.
- Deux conseils pré-disciplinaires et disciplinaires consécutifs conduiront à l'exclusion définitive de la formation.

12.3. Retards et départs anticipés

La ponctualité, le respect des horaires de début et de fin de journée, de pause éventuelle et de déjeuner sont une manifestation de correction à l'égard des personnels de Fit University et des autres usagers ou stagiaires.

Les retards et départs anticipés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité. Ils peuvent nuire au bon déroulement des prestations et de la formation en particulier. Ils sont sanctionnés en application de la partie II du présent règlement.

12.4. Conséquences sur la rémunération du stagiaire

Les absences, retards et départs anticipés sont enregistrés par Fit University qui est tenue d'en informer les prescripteurs et financeurs des prestations des usagers, ou de la rémunération du stagiaire. Le cas échéant, ils donnent lieu à des retenues sur rémunération, conformément à la réglementation en vigueur. Ces retenues n'ont pas le caractère de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 13.- RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Tout usager ou stagiaire est tenu de respecter les personnes et les biens présents dans l'établissement de Fit University.

Tout acte d'incivilité peut être sanctionné. Tout acte d'agression verbale ou physique est considéré comme un fait grave, et le cas échéant, sanctionné comme tel.

ARTICLE 14 - NEUTRALITÉ POLITIQUE, CONFESIONNELLE ET SYNDICALE

Fit University accueillant dans ses établissements, des personnes d'opinions, de religions ou d'origines différentes, les usagers et les stagiaires sont tenus de s'abstenir de toute discrimination, de toute propagande et de tout prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

ARTICLE 15 - MÉDIATEUR

Le Médiateur de Fit University est chargé d'instruire les réclamations individuelles des usagers, sans préjudice des voies de recours existantes. A l'exception d'un recours contre une sanction disciplinaire, pour être recevable, toute réclamation doit être adressée, par écrit, en premier lieu à un représentant de l'établissement local ou régional auquel l'objet de la réclamation est rattaché. En l'absence de réponse à l'issue d'un délai d'un mois, ou si la réponse n'est pas satisfaisante, l'utilisateur peut saisir le Médiateur.

La réclamation est formulée par écrit, par courrier ou par mail, accompagnée de toutes les pièces justificatives, et adressée à :

LE MÉDIATEUR DE FIT UNIVERSITY

150 rue des Arts 31670 LABEGE - contact@fit-university.fr

Le Médiateur étudie la réclamation, instruit le dossier en sollicitant la communication de pièces nécessaires auprès de l'utilisateur et des services de Fit University concernés.

Il dispose d'un délai de deux mois, à compter de la réception des pièces fondant la demande, pour rendre un avis, lequel est communiqué à l'utilisateur et à la direction de l'établissement concerné. En dehors des réclamations qui mettent en cause Fit University, les réclamations qui relèvent de la compétence du Défenseur des droits sont transmises directement à ce dernier. La saisine du Défenseur des droits, dans son champ de compétences, met fin à la procédure de réclamation auprès du Médiateur de Fit University. Il est rappelé que ni les représentants de l'établissement concerné, ni le médiateur de Fit University n'ont vocation à intervenir dans les litiges qui résultent de la délibération du jury dans le cadre des sessions d'examen. Ces litiges relèvent de la compétence de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

ARTICLE 16 - VESTIAIRES

16.1. Rangements individuels

Des espaces de rangement individuels, munis d'un système de fermeture, peuvent être mis à la disposition des stagiaires ou parfois des usagers. Ils doivent être maintenus en état constant de propreté et doivent être vidés périodiquement pour être nettoyés. Dans le cas où Fit University fournit des clés, celles-ci doivent lui être restituées par l'intéressé au moment de son départ (période en entreprise, fin de formation...).

En cas de perte ou vol d'effets personnels, Fit University ne peut être tenue pour responsable.

16.2. Vérification

En cas de disparition d'objet ou de matériel appartenant à Fit University, le directeur ou son représentant peut procéder, avec le consentement des intéressés et en leur présence, voire, s'ils le demandent, en présence d'un témoin, à toute vérification du contenu des vestiaires, armoires individuelles, effets et objets personnels.

Cette vérification est effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité des stagiaires ou des usagers concernés. En cas de refus, la direction peut solliciter le concours de l'officier de police judiciaire compétent pour procéder à la vérification.

ARTICLE 17 – ESPACE DE RESTAURATION

Un espace de restauration est mis à la disposition des usagers de Fit University.

Une attitude respectueuse de la quiétude des autres convives ainsi que la préservation du lieu sont attendues de la part de chaque utilisateur. Les auteurs de troubles peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire, prise en application de la partie II du présent règlement.

L'entretien de cet espace est concomitant à l'équipe de Fit University et aux apprenants. Il est défini par un planning affiché sur site.

Aucun matériel mis à la disposition des usagers ne peut être déplacé à l'extérieur de celui-ci.

ARTICLE 18 - ENTRETIEN DES INSTALLATIONS SPORTIVES ET DES SALLES DE FORMATION

Après chaque passage en installations sportives ou en salles de formation, les stagiaires et les usagers sont tenus de rendre les lieux dans un état propre à une nouvelle utilisation.

Charte numérique de l'utilisateur

PRÉAMBULE

La charte concerne tous les usagers ou stagiaires autorisés à utiliser les ressources du système d'information de Fit University, ci-après dénommés UTILISATEURS. Elle est mise à disposition dans les lieux de mise à disposition des ressources. Annexée au règlement intérieur, elle précise les obligations des utilisateurs dans ses interactions avec le système d'information de Fit University. Les utilisateurs sont tenus au respect des règles énoncées, dont le rôle est d'assurer la sécurité et la performance du système d'information, dans le respect de la législation et de la réglementation applicables.

1 - PRINCIPES ESSENTIELS DE SÉCURITÉ

Chaque utilisateur est acteur de sa sécurité et doit y contribuer en prenant à son compte les termes de la charte.

Chaque utilisateur est responsable de son poste de travail et de ses moyens d'authentification. Sa responsabilité personnelle peut être engagée en cas d'acte de malveillance, d'action abusive ou d'action illicite réalisée sous son identité. Il est rappelé que chacun doit :

- protéger ses identifiants et mots de passe en les modifiant régulièrement et sans jamais les communiquer à un tiers ni les inscrire sur un support (papier, pense-bête ou autre),
- respecter les règles de complexité (nombre minimal de caractères alphanumériques, introduction de minuscules, majuscules, nombres et de caractères spéciaux),
- s'interdire d'utiliser l'identifiant et le mot de passe d'autrui,
- ne jamais quitter son poste de travail en laissant sa session ouverte,
- ne pas commettre d'action pouvant saturer la bande passante du réseau et affecter la disponibilité des systèmes d'information de Fit University (exemples : écoute de radio en ligne, visionnage de vidéo en streaming...).

Chacun doit respecter la législation en vigueur et notamment ne pas consulter, produire, copier, télécharger, diffuser des informations dont le contenu présente un caractère pédophile, négationniste, extrémiste ou portant atteinte à la dignité humaine.

Ces actes constituent une infraction au code pénal. Il est interdit à un utilisateur d'utiliser ses codes d'accès pour accéder ou tenter d'accéder à des applications, à des données ou à un compte informatique autres que ceux qui lui auront été éventuellement attribués ou pour lesquels il a reçu l'autorisation d'accès.

En aucun cas l'utilisateur ne doit modifier les paramètres de sécurité établis par le service informatique sur les ressources du système d'information mises à sa disposition.

2 - UTILISATION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

Utilisation professionnelle

Compte tenu du risque d'introduire des virus ou des programmes malveillants dans le système d'information, l'utilisateur ne doit pas installer sur le réseau local ou sur sa machine des logiciels susceptibles de contourner ou d'affaiblir les dispositifs de sécurité du système d'Information de Fit University. En cas de nécessité, il ne peut le faire qu'avec l'autorisation expresse et écrite du manager de formation ou du responsable de la salle.

Utilisation privée résiduelle

Fit University tolère l'utilisation à des fins privées des ressources du système d'information mises à disposition, dans la mesure où elle reste résiduelle tant dans la fréquence que dans la durée. Cette utilisation ne doit pas :

- affecter le bon fonctionnement du système d'Information,
- remettre en cause la sécurité de son poste et plus généralement celle du système d'Information. Fit University respecte le caractère confidentiel de cette utilisation ponctuelle privée dès lors que cette dernière est signalée comme telle. Il appartient à l'utilisateur de nommer « personnel » le dossier dans lequel il stocke ses informations privées. L'utilisateur veille à ne pas enregistrer ses identifiants et mot de passe personnel sur les postes de travail pour ne pas permettre une authentification automatique en son nom par un tiers.

Utilisation d'Internet

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources Internet mises à sa disposition. Seuls ont vocation à être consultés les sites Internet liés à la formation suivie, à la formation professionnelle en général et aux sites liés à l'emploi, sous réserve que la durée de consultation n'excède pas un délai raisonnable et présente une utilité au regard du profil de l'utilisateur.

La consultation d'un site pour motifs personnels dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs est tolérée à condition d'être opérée en dehors du temps de formation et d'être occasionnelle. Outre le respect de la réglementation rappelée dans le paragraphe « Principes essentiels de sécurité », l'utilisateur est tenu, notamment de :

- ne pas se connecter à des chaînes de radio ou de télévision ni de télécharger des fichiers musicaux, des films, des images ou des logiciels, qui génèrent de l'encombrement et un risque de violation de la propriété intellectuelle,
- ne pas participer au nom de Fit University à des forums, chats, blogs ou réseaux sociaux, et de ne pas porter atteinte à son image et à sa réputation,
- ne pas participer à des jeux de toute nature et/ ou commettre tout agissement visant à obtenir des profits ou gains personnels.

Lors de l'utilisation de sa messagerie personnelle, l'utilisateur doit veiller à ne pas perturber le fonctionnement normal du réseau par l'envoi de messages de nature à augmenter les temps de réception et d'envoi (chaînes de solidarité, pièces jointes volumineuses...) sous réserve d'une durée d'utilisation raisonnable.

Utilisation des matériels nomades

L'utilisateur ne peut connecter de matériel nomade personnel au réseau de Fit University qu'après autorisation du manager de formation. L'utilisation de supports de stockage personnels (clé USB, CD...) est prohibée, sauf en cas d'autorisation préalable du manager de formation.

Utilisation des accès distants

Lorsqu'un accès à distance est accordé à un utilisateur, celui-ci s'engage à n'utiliser que les moyens d'authentification qui lui seront remis. L'utilisateur ne doit utiliser les moyens d'accès à distance qui lui sont fournis que dans le cadre de son activité à Fit University et conformément

aux procédures et recommandations en vigueur à Fit University. Sont inclus tous les points de connexion spécifiques mis à disposition sur l'emprise de Fit University (ligne spécialisée, borne wifi...).

3 - DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PROTECTION DES INFORMATIONS DE FIT UNIVERSITY

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle, les logiciels, supports, brochures, documents, cours, sujets et corrections d'examen ou tout autre document en général, mis à disposition de l'utilisateur pour les besoins de sa formation, sont propriétés de Fit University ou de ses donneurs de licence. L'utilisateur ne doit pas communiquer, sous quelque forme que ce soit (photocopie, photographie, document numérisé...), à des tiers non autorisés les produits cités au paragraphe ci-dessus. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, le téléchargement, l'installation, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites.

4 - MOYENS ET PROCÉDURES DE SÉCURITÉ

Gestion des sorties de formation

À la date de fin des prestations dues par Fit University à l'utilisateur, son répertoire estampillé « personnel » et stocké sur le réseau de Fit University est supprimé. Il appartient à l'utilisateur de récupérer et de supprimer ses fichiers avant la fin de sa formation.

Surveillance et contrôle

À des fins de sécurité et de vérification du bon accès et usage des ressources et dans les conditions légales applicables, Fit University se réserve le droit d'installer tous dispositifs permettant d'analyser, de limiter et de contrôler l'utilisation des ressources du système d'information ainsi que les échanges, effectués via le système d'information.

Ces contrôles seraient réalisés en considération du droit de l'utilisateur au respect de sa vie privée. S'agissant des messages personnels, peuvent faire l'objet de contrôles ayant pour but de protéger Fit University :

- des éléments tels que la fréquence et le volume des messages « personnel » qu'il émet et/ou reçoit,
- chaque connexion ou tentative de connexion, notamment la navigation sur Internet, l'usage de la messagerie électronique et l'accès aux applications et informations sensibles,
- les accès Internet, plus particulièrement les durées et les adresses IP de connexion, les adresses URL visitées, les demandes d'accès refusées par les mécanismes de filtrage de Fit University,
- l'usage des services de messagerie, plus particulièrement l'adresse mail des correspondants, les dates et heures d'envoi comme de réception, les textes des messages transmis et reçus, les pièces jointes,
- la connexion aux réseaux, applications et serveurs de fichier de Fit University, plus particulièrement les dates et heures de connexion, les références du poste connecté (adresse IP et autres éléments techniques d'identification de l'origine de la communication), les échecs de connexion, les opérations effectuées.

5 – SANCTIONS

Si toutefois l'utilisateur enfreint les règles définies dans cette charte, il est passible des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur, sans préjudice d'éventuel recours à son encontre devant les juridictions compétentes à l'initiative de Fit University, du procureur de la République ou d'éventuels tiers victimes.

Dans le cas de tentative ou d'agissement frauduleux sur des sites distants accédés via Internet depuis le système d'information de Fit University, et si la responsabilité de Fit University était recherchée à côté de celle de l'utilisateur, Fit University se réserve expressément le droit d'appliquer à l'utilisateur les sanctions appropriées et d'exercer un recours contre lui. Le manager de formation pourra préciser certaines modalités d'application de la charte via des notes ou des affichages internes.

6 - QUE FAIRE EN CAS D'INCIDENT ?

L'utilisateur est tenu de signaler au manager de formation, dans les plus brefs délais, tout incident de sécurité (apparition de virus, tentative d'intrusion ou intrusion) qu'il serait amené à observer. L'utilisateur doit aviser sans délai le manager de formation de la perte, du détournement ou du vol des moyens d'accès à distance et/ou d'authentification.

GLOSSAIRE DE LA CHARTE NUMÉRIQUE

Matériel nomade : ressources du système d'information (ordinateur portable, smartphone, clé USB, carte de communication à distance...) qui sont appelées à être utilisées à l'extérieur de Fit University, en étant connecté ou non.

Ressources du système d'information : ensemble des moyens informatiques (ordinateur, PDA, smartphone...) et des supports (CD, DVD, clé USB...) légitimes qui sont mobilisés par les utilisateurs pour bénéficier du système d'information de Fit University.

Utilisateur : stagiaire ou usager qui bénéficie d'une formation Fit University ou de toute autre prestation Fit University, autorisé à accéder aux ressources du système d'information et au système d'information de Fit University.

Système d'information : système de traitement de l'information et de télécommunication de Fit University, qui fournit et distribue les informations et permet, *via* les ressources du système d'information, de les constituer, créer, échanger, diffuser, dupliquer, reproduire, stocker et détruire ; un système d'information inclut les services Internet.

Nom et prénom du bénéficiaire :

Date et signature (précédée de la mention "J'ai pris connaissance du présent règlement intérieur et je m'engage à le respecter dans son intégralité.")