RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Strasbourg



Colmar



Mulhouse

Septembre 2026

PRÉAMBULE

Pour commencer, je vous souhaite, au nom de toute notre équipe, la bienvenue à CCI CAMPUS ALSACE, l'école supérieure et centre de formation continue de la Chambre de Commerce et d'Industrie Alsace Eurométropole.

Vous avez pour objectif de suivre un cursus de formation et de le réussir. A ce titre, vous allez vivre plusieurs jours, parfois plusieurs mois au sein de notre structure.

Afin que cette expérience soit la plus positive et constructive, chacun doit s'engager à respecter le cadre de références présentées dans ce document.

En tant que centre de formation, notre devoir est d'assurer votre santé et votre sécurité, de vous informer sur les règles de discipline et d'assurer par la représentation des délégués de classe, votre liberté d'expression.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du Travail, ainsi qu'aux articles L. 6316-1 à L. 6316-3 et R. 6316-1 du même Code. Le présent règlement s'applique aux apprenant(e)s et aux intervenant(e)s extérieurs de CCI CAMPUS ALSACE. Il complète les dispositions du règlement intérieur de la CCI Grand Est applicable aux salariés dans le cadre de leurs actions de formation.

Le présent règlement désigne sous l'intitulé ***« Apprenant(e)s »*** *toutes les personnes participant aux formations dispensées par CCI CAMPUS ALSACE, quel que soit leur statut. Il s'applique à tous les apprenant(e)s, et ce quelle que soit la durée de la formation suivie. Le présent règlement désigne sous l'intitulé* ***« Intervenant(e)s »*** *toute personne en charge de dispenser une session de formation.*

Je compte sur votre engagement, et vous assure du nôtre pour vous accompagner dans une expérience réussie et fondatrice pour votre devenir professionnel.

Strasbourg, le 07/09/2026

Valérie SOMMERLATT
Directrice de CCI CAMPUS ALSACE

SOMMAIRE

FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DES CAMPUS 6

Article 1. Accès à CCI CAMPUS ALSACE 7

1.1. Parking 7

1.1.1. Colmar 7

1.1.2. Mulhouse 7

1.1.3. Strasbourg 7

1.2. Accès aux locaux 8

1.3. Accueil 8

1.3.1. Colmar 9

1.3.2. Mulhouse 9

1.3.3. Strasbourg 9

1.4. Tenue vestimentaire 9

1.4.1. Tenue 9

1.4.2. Non-dissimulation du visage 9

Article 2. Système de Management de l'Efficacité et de la Performance 9

2.1. Droits des apprenant(e)s 10

2.2. Réclamations, suggestions et amélioration continue 10

2.3. Accessibilité et prise en compte du handicap 11

2.4. Positionnement et adaptation du parcours 11

2.5. Évaluation des acquis 11

2.6. Protection des données personnelles 12

2.7. Utilisation de système d'intelligence artificielle (IA) 12

SANTÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE ET CONDITIONS DE TRAVAIL 14

Article 3. Dispositifs et Consignes de Sécurité 15

3.1. Sécurité / Incendie 15

3.2. Sécurité / Confinement / Attentat 15

3.2.1. Confinement en cas de catastrophe naturelle/industrielle (tempête, orage, produit toxique, gaz radioactif…) : 15

3.2.2. Confinement en cas de menace attentat : 15

3.2.3. Droit d'alerte et de retrait 16

3.2.4. Sorties de secours 16

Article 4. En cas d'accident de travail et de trajet de l'Apprenant(e) 16

4.1. Accident dans l'enceinte du centre de formation 16
4.2. Transport des personnes 17
4.3. Salle de repos ou infirmerie 17
4.3.1. Colmar 17
4.3.2. Mulhouse 17
4.3.3. Strasbourg 17
Article 5. Règles d'hygiène, de santé et de sécurité 18
5.1. Santé 18
5.1.1. Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif 18
5.1.2. Consommation d'alcool et de produits stupéfiants 18
5.2. Propreté, respect des locaux et du matériel 18
5.2.1. Restauration 19
5.2.2. Utilisation du matériel collectif et accès aux salles 19
5.3. Sécurité 21
5.3.1. Vol 21
5.3.2. Pertes et objets trouvés 21
Article 6. Respect des personnes et des conditions de travail 21
6.1. Violences physiques et/ou verbales 22
6.2. Interdiction quant à la prise de photos ou vidéo en formation sans le consentement de la personne concernée (cf. droit à l'image) 22
6.3. Harcèlement sexuel/moral et agissement sexiste 22
6.4. Discrimination 23
6.5. Protection des lanceurs d'alerte 23
6.6. Usage du téléphone portable et autre objet connecté (montre/lunettes) 23
ORGANISATION PÉDAGOGIQUE 24
Article 7. Horaire de formation et Assiduité 25
7.1. Assiduité- Formations diplômantes et Formations continues INTER 25
7.1.1. Dispositions générales 25
7.1.2. Formations synchrones 25
7.2. Emargement numérique et contrôle de l'assiduité 26
7.2.1. Obligations des apprenant(e)s 26
7.2.2. Obligations des intervenant(e)s 26
7.3. Les horaires – En Formation Continue Tertiaire et Langues 27

7.4. Assiduité – En Formation Continue Tertiaire INTRA et Langues 27
7.4.1. Obligation de certification dans le cadre du CPF 27
Article 8. Absences – En Formation Continue Langues 27
8.1. Assiduité, gestion des absences et séances de rattrapage 27
8.2. Cas particulier des apprenant(e)s étrangers en cours intensifs de français 28
LOI ANTI-CORRUPTION 29
Article 9. Loi Anti-Corruption 30
SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES 31
Article 10. Responsabilité Civile 32
Article 11. Responsabilité Pénale 32
Article 12. Responsabilité Disciplinaire 32
Article 13. Liste des sanctions disciplinaires 32
Article 14. Conseil de Discipline 33

FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DES CAMPUS



Article 1. Accès à CCI CAMPUS ALSACE

L'accès principal se fait par la porte principale de nos sites, sauf consigne particulière.

1.1. Parking

Les usagers utilisant les parkings, abris, locaux ou espaces de stationnement mis à disposition par CCI CAMPUS ALSACE sont tenus de veiller à la sécurisation de leur moyen de locomotion et des effets personnels qui y sont laissés.

Lorsque des dispositifs d'attache ou de stationnement sont prévus, ils doivent être utilisés conformément à leur destination.

Toute anomalie, dégradation ou situation présentant un risque pour la sécurité doit être signalée dans les meilleurs délais à l'accueil de CCI CAMPUS ALSACE. L'établissement ne pourra être tenue responsable en cas de vol, tentative de vol, perte, dégradation, vandalisme, incendie ou tout autre dommage subi par un moyen de locomotion ou les biens qu'il contient, y compris lorsque celui-ci est stationné dans un espace sécurisé ou spécifiquement mis à disposition par l'établissement.

1.1.1. Colmar

Le parking est libre d'accès à toutes personnes souhaitant se rendre à CCI CAMPUS ALSACE.

1.1.1.1. Abris et arceaux pour les moyens de locomotion non motorisés

Les utilisateurs des espaces sécurisés dédiés aux vélos et trottinettes demeurent responsables de leur matériel. Les équipements doivent être attachés individuellement aux arceaux. En cas de perte, vol ou dégradation, la responsabilité de CCI CAMPUS ALSACE ne pourra être engagée.

1.1.2. Mulhouse

Le parking P1 est réservé aux collaborateurs, aux intervenant(e)s et aux clients de la Formation Continue.
Le parking P2 est accessible aux apprenants de la Formation Diplômante uniquement.

1.1.3. Strasbourg

Le parking est accessible aux apprenants de la Formation Continue, aux visiteurs et aux intervenant(e)s sans conditions.
En revanche, le parking n'est accessible que pour les apprenant(e)s de la Formation Diplômante pratiquant le covoiturage (équipe de 3 covoitureurs minimum). Un badge d'accès permettant d'accéder au parking sera remis par l'équipe FACILITY après validation de la demande par le service de Formation Diplômante.
Des contrôles aléatoires sont organisés par l'équipe FACILITY pour vérifier la conformité aux règles.

Sanction :
Les badges pourront être retirés ou désactivés sans préavis en cas de non-respect des engagements mentionnés (absence de co-voiturage, utilisation d'un badge pour donner accès à plusieurs voitures…)

1.1.3.1. Abris et arceaux pour tous moyens de locomotion non motorisés

CCI CAMPUS ALSACE met à disposition un local sécurisé destiné au stationnement de tous moyens de locomotion non motorisés.
Pour les collaborateurs et les intervenant(e)s, l'accès est autorisé via leur badge professionnel personnel, sans démarche complémentaire.

Pour les clients de la Formation Continue ou les utilisateurs occasionnels, un badge temporaire peut être remis par l'accueil sur demande. Celui-ci doit être restitué à la fin de la journée.

Pour les apprenant(e)s de la Formation Diplômante souhaitant bénéficier d'un accès régulier pendant l'année scolaire, une demande doit être effectuée auprès de l'équipe FACILITY au moyen du formulaire dédié. Après validation de la demande, un badge nominatif est créé et remis à l'apprenant(e).

L'accès est strictement personnel et ne peut être partagé avec un tiers.

Espace non fermé : l'accès est libre aux horaires d'ouverture de CCI CAMPUS ALSACE.
En complément, des arceaux sont disponibles à l'extérieur de l'abri.

Les utilisateurs des espaces sécurisés dédiés aux véhicules non motorisés demeurent responsables de leur matériel. Les équipements doivent être attachés individuellement aux arceaux. En cas de perte, vol ou dégradation, la responsabilité de CCI CAMPUS ALSACE ne pourra être engagée.

1.2. Accès aux locaux

L'accès aux locaux de CCI CAMPUS ALSACE est interdit pour :

- → Les animaux, à l'exception des animaux d'assistance aux personnes handicapées. L'accès des animaux peut néanmoins être autorisé pour des besoins de formation (exemple : Formation assistantes vétérinaires).
- → Tout moyen de locomotion
- → Tout produit ou objet illicite (drogue, armes...)

L'accès aux locaux, y compris la cafétéria, est exclusivement réservé aux apprenant(e)s, collaborateurs, clients et fournisseurs de CCI CAMPUS ALSACE.

L'accès aux locaux est accessible aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

En cas de disparition d'objets ou s'il existe des risques particuliers de vols ou d'atteinte aux personnes, des vérifications pourront être effectuées à l'entrée et à la sortie des locaux par les membres du personnel ou un prestataire de sécurité. En pareil cas, les apprenants et intervenants seront informés qu'ils peuvent demander la présence d'un témoin (délégués de classe ou responsable de formation) ou qu'ils peuvent refuser cette vérification.
Les services de police judiciaire compétents pourront alors être alertés.
Cette vérification sera effectuée dans des conditions préservant la dignité et l'intimité de la personne.

1.3. Accueil

Les heures d'ouverture de l'accueil de CCI CAMPUS ALSACE au public sont indiquées ci-dessous pour chaque site.
Durant les congés hivernaux, les locaux de CCI CAMPUS ALSACE sont fermés.
A l'intérieur de CCI CAMPUS ALSACE, nos différents services appliquent des horaires en fonction de leurs besoins et contraintes d'activité.

Les bâtiments restent accessibles en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil pour les besoins de formations spécifiques ou temps de réunions.

1.3.1. Colmar

Accueil du lundi au vendredi de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 17h00

1.3.2. Mulhouse

Accueil du lundi au vendredi : de 8h à 12h et de 13h30 à 17h

1.3.3. Strasbourg

Accueil les lundi, mardi, mercredi, jeudi : de 7h30 à 18h30,
Accueil le vendredi : de 7h30 à 18h.
Durant les congés estivaux, les horaires peuvent être aménagés en fonction du public attendu (consulter les affichages à l'entrée principale).

1.4. Tenue vestimentaire

Le présent règlement intérieur souhaite avertir les apprenant(e)s et intervenant(e)s des règles relatives à la tenue vestimentaire et de la non-dissimulation du visage au sein de CCI CAMPUS ALSACE.

1.4.1. Tenue

CCI CAMPUS ALSACE n'est pas un campus « universitaire ». C'est un lieu de formation professionnelle d'étudiants, d'adultes, de salariés et de dirigeants d'entreprises. À ce titre, une tenue correcte, propre et appropriée à l'exigence de la formation est requise. La tenue doit refléter une image professionnelle et respectueuse de CCI CAMPUS ALSACE.

1.4.2. Non-dissimulation du visage

La Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdit la dissimulation du visage dans l'espace public.
L'espace public comprend les voies publiques ainsi que les locaux affectés à un service public ou ouverts au public dont fait partie CCI CAMPUS ALSACE.
A ce titre, il est interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage au sein des locaux de CCI CAMPUS ALSACE, sauf exception prévue par la Loi ou les Règlements (raison de santé, évènement festif…)

Sanction :
Tout apprenant(e) ou intervenant(e) dissimulant son visage se verra refuser l'accès au bâtiment.
En outre, la violation de l'interdiction de dissimulation du visage dans l'espace public est punie d'une amende de 2ème classe. Un stage de citoyenneté peut être imposé en complément ou en remplacement de l'amende.

Article 2. Système de Management de l'Efficacité et de la Performance

Dans le cadre de sa démarche qualité et d'amélioration continue, CCI CAMPUS ALSACE s'engage à offrir des prestations de formation répondant aux exigences réglementaires ainsi qu'aux besoins des apprenant(e)s, des intervenant(e)s et des entreprises partenaires.

2.1. Droits des apprenant(e)s

CCI CAMPUS ALSACE assure le traitement égal de tous les stagiaires et apprentis et veille au respect de leur liberté d'expression et de conscience, ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés, conformément à l'article L. 6352-4 du Code du travail.

Chaque apprenant(e) bénéficie :

- d'une information claire sur les objectifs, contenus, modalités pédagogiques et modalités d'évaluation de sa formation ;
- d'un accompagnement adapté à son parcours ;
- du respect des règles concernant le traitement de ses données personnelles ;
- de la possibilité de formuler des réclamations, remarques ou suggestions ;
- d'une information sur les résultats obtenus dans le cadre des évaluations réalisées au cours de son parcours ;
- d'un traitement équitable et respectueux, sans discrimination, ni harcèlement ;
- de bénéficier d'un dispositif d'évaluation des apprentissages (nouveau critère 33).

2.2. Réclamations, suggestions et amélioration continue

Dans le cadre de sa démarche qualité et d'amélioration continue, CCI CAMPUS ALSACE encourage l'ensemble de ses parties prenantes, apprenant(e)s, intervenant(e)s, entreprises partenaires et financeurs, à faire remonter toute question, difficulté rencontrée, réclamation, remarque ou proposition d'amélioration relative aux formations, aux services ou aux conditions d'accueil.

Pour ce faire, plusieurs moyens sont mis à disposition :

- contacter le service SMEP via l'adresse mail : **qualite.campus@alsace.cci.fr** ;
- utiliser le QR Code affiché dans les salles de formation et espaces communs ;
- solliciter tout collaborateur de CCI CAMPUS ALSACE, qui pourra orienter ou transmettre la demande au service compétent.

Les réclamations et suggestions d'amélioration font l'objet d'un enregistrement et d'un suivi formalisés dans le cadre du système qualité de CCI CAMPUS ALSACE.

Toute réclamation fait l'objet :

- d'un enregistrement ;
- d'une analyse ;
- d'une réponse apportée au demandeur dans un délai raisonnable ;
- lorsque cela est nécessaire, de la mise en œuvre d'actions correctives ou d'amélioration.

Les modalités de dépôt, de traitement et de suivi des réclamations sont accessibles auprès du service SMEP de CCI CAMPUS ALSACE. Leur analyse contribue à l'amélioration continue des prestations, services et formations proposés par l'établissement.

Les enquêtes de satisfaction sont réalisées à différentes étapes du parcours de formation afin d'évaluer la qualité des prestations proposées et d'identifier les opportunités d'amélioration.

2.3. Accessibilité et prise en compte du handicap

CCI CAMPUS ALSACE favorise l'accès, le suivi et la réussite en formation des personnes en situation de handicap.

Un référent handicap est à la disposition des apprenant(e)s afin d'étudier de manière individuelle les besoins spécifiques liés à leur situation et les adaptations pédagogiques, organisationnelles, techniques ou matérielles pouvant être mises en œuvre tout au long du parcours de formation.
Les besoins exprimés font l'objet d'une analyse personnalisée permettant d'identifier les solutions les plus adaptées afin de garantir, dans la mesure du possible, l'égalité d'accès aux formations et aux évaluations.

Pour être mis(e) en relation avec notre référent handicap, les apprenant(e)s peuvent en faire la demande à tout moment auprès de leur responsable ou coordinateur pédagogique ou directement à l'adresse referent.handicap@alsace.cci.fr

CCI CAMPUS ALSACE s'engage à étudier toute demande d'aménagement dans le respect des contraintes pédagogiques, réglementaires et de certifications applicables à la formation concernée.

2.4. Positionnement et adaptation du parcours

Avant toute entrée en formation, CCI CAMPUS ALSACE procède à l'analyse des besoins du bénéficiaire ainsi qu'à la vérification de l'adéquation entre la formation proposée, les objectifs visés, les prérequis attendus et le profil de l'apprenant(e).

Selon la nature de la formation, cette analyse peut prendre différentes formes : entretien, questionnaire, étude de dossier, tests de positionnement, évaluation des acquis ou tout autre dispositif permettant d'apprécier le niveau initial et les besoins spécifiques de l'apprenant(e).

Les résultats de ce positionnement ou de cette analyse préalable sont pris en compte afin de proposer, lorsque cela est nécessaire et possible, des adaptations du parcours, du contenu, du rythme ou des modalités d'accompagnement.

CCI CAMPUS ALSACE veille ainsi à favoriser l'individualisation des parcours et l'atteinte des objectifs de formation de chaque apprenant(e).

2.5. Évaluation des acquis

Les modalités d'évaluation des acquis, ainsi que les modalités de certification lorsqu'elles existent, sont présentées aux apprenant(e)s au démarrage de la formation.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes selon la nature de la formation : évaluations diagnostiques, formatives, sommatives, mises en situation professionnelles, études de cas, épreuves certificatives ou tout autre dispositif permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Les résultats des évaluations sont communiqués aux apprenant(e)s selon les modalités prévues par la formation. Ils contribuent au suivi de leur progression et, le cas échéant, à l'adaptation de leur parcours de formation.

Lorsque la réglementation ou les dispositifs de financement le prévoient, les résultats sont transmis aux organismes certificateurs, financeurs, employeurs ou autorités compétentes habilités à les recevoir.

Les évaluations réalisées dans le cadre de la formation participent à la démarche d'amélioration continue de CCI CAMPUS ALSACE et contribuent à l'évolution des dispositifs pédagogiques proposés.

2.6. Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre de la formation font l'objet d'un traitement conforme à la réglementation relative à la protection des données personnelles.
Chaque apprenant(e) dispose d'un droit d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'effacement de ses données dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Dans le cadre de la formation, Les données personnelles sont traitées conformément au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Chaque apprenant est informé du traitement, de sa finalité et dispose d'un droit d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'effacement de ses données dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. La durée de conservation de données par CCI CAMPUS ALSACE est fonction de la finalité du traitement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre référent RGPD à l'adresse qualite.campus@alsace.cci.fr. En cas de contestation, vous pouvez vous adresser au Correspondant Informatique et Liberté : dpo@grandest.cci.fr

2.7. Utilisation de système d'intelligence artificielle (IA)

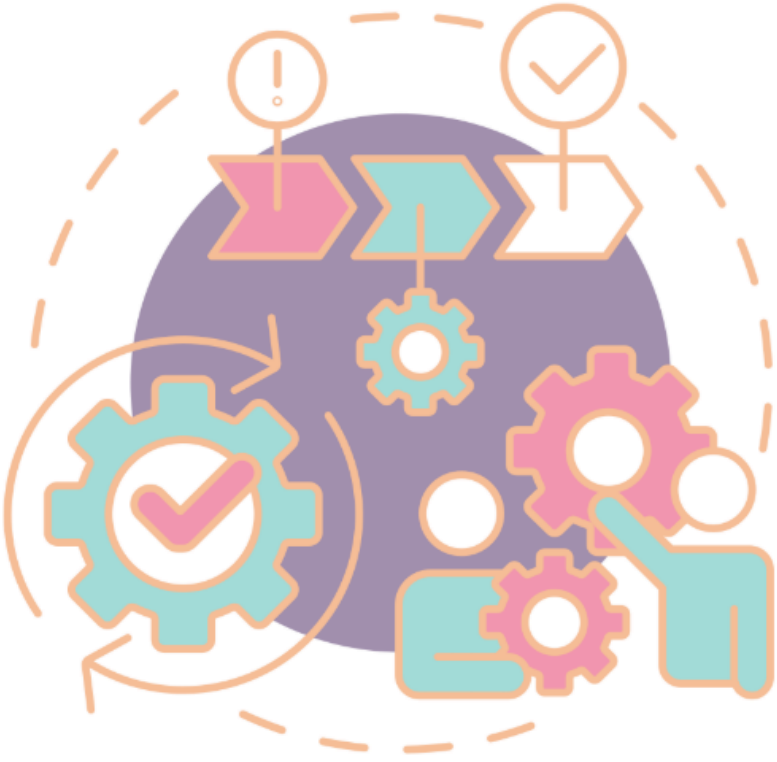
CCI CAMPUS ALSACE applique les règles du Règlement européen du 13 juin 2024 établissant des règles harmonisées concernant l'intelligence artificielle (RIA) modifiées par le Règlement européen du 8 juillet 2026 concernant la simplification de la mise en œuvre des règles harmonisées sur l'intelligence artificielle (Omnibus IA).

Dans le cadre de sa prestation de formation CCI CAMPUS ALSACE peut être amenée à prendre le statut de « déployeur » au sens de l'article 3 du RIA (qui désigne une personne physique ou morale, une autorité publique, une agence ou tout autre organisme utilisant un système d'IA sous son autorité, sauf lorsque le système d'IA est utilisé dans le cadre d'une activité personnelle non professionnelle).

Dans son usage de systèmes d'IA, CCI CAMPUS ALSACE s'engage à :

- → Interdire les pratiques de « risques inacceptables » (art. 5 RIA) ;
- → Faire preuve d'exigences renforcées à l'égard de systèmes d'IA à « haut risque » (art. 6 et annexe III RIA) ;
- → Se soumettre à des obligations de transparence spécifiques (signalisation et/ou information des apprenant(e)s) en cas de « Risque spécifique en matière de transparence » (art. 50 RIA) ;
- → Prendre les mesures nécessaires afin d'assurer, dans toute la mesure du possible, un niveau suffisant de maîtrise de l'IA par ses salariés et ses intervenant(e)s (art. 4 RIA) ;
- → Protéger les données personnelles (RGPD).

SANTÉ, SÉCURITÉ, HYGIÈNE ET CONDITIONS DE TRAVAIL



Article 3. Dispositifs et Consignes de Sécurité

CCI CAMPUS ALSACE a mis en place un Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs (PPMS) listés ci-dessous.

3.1. Sécurité / Incendie

Les consignes de sécurité / incendie sont affichées dans tous les couloirs, bureaux et salles de formation.
Toute personne présente dans l'enceinte du bâtiment est tenue de se conformer à ces consignes lors d'une alerte.

🔊 Cliquez ci-contre pour écouter l'alarme d'évacuation :

En cas d'incendie : toute personne apercevant un début d'incendie doit :

- Se référer aux consignes Incendie affichées
- Briser la vitre d'un bouton alerte (boîte rouge « alarme incendie » dans les espaces de circulations), et prévenir les sapeurs-pompiers au 18.
- Evacuer à l'ordre d'émission en empruntant les dégagements et rejoindre le point de rassemblement.
- Point de rassemblement sur les parkings



3.2. Sécurité / Confinement / Attentat

Les consignes de sécurité / confinement dépendent de la situation et du contexte.
De manière générale, il faudra attendre les consignes des pouvoirs publics (Préfecture, Police, Gendarmerie) ou de la Direction de CCI CAMPUS ALSACE pour pouvoir sortir du confinement.

🔊 Cliquez ci-contre pour écouter l'alarme de confinement :

3.2.1. Confinement en cas de catastrophe naturelle/industrielle (tempête, orage, produit toxique, gaz radioactif…) :

Confinement dans la salle de formation, en veillant à fermer les fenêtres et s'en éloigner. Si le danger encouru ne peut être contenu et créé une menace à l'intérieur de la salle (ex : irritation, démangeaison, vent violent…) quittez la salle et mettez-vous à l'abri dans le couloir/hall du bâtiment.

3.2.2. Confinement en cas de menace attentat :

Si vous en avez la possibilité, s'échapper discrètement du bâtiment
Sinon, confinez-vous dans la salle de formation en veillant à bien :

→ Bloquer la porte avec du mobilier
→ Fermer les fenêtres et volets, et s'éloigner de ces ouvertures
→ Eteindre les lumières, et mettre les téléphones en mode silencieux
→ Se cacher derrière des structures (poteau, béton…)
→ Se faire le plus discret possible.

3.2.3. Droit d'alerte et de retrait

Le droit d'alerte et de retrait est un dispositif qui permet à toute personne de signaler et de se protéger contre des situations en travail dangereuses. Ce droit est essentiel pour garantir la santé et la sécurité des personnes. A ce titre, tout apprenant(e) ou intervenant(e) confronté à une situation au sein de l'établissement CCI CAMPUS ALSACE présentant un danger grave et imminent pour sa vie, sa santé ou celles des autres doit donner l'alerte en se rendant immédiatement à l'accueil. Toute personne confrontée à cette situation pourra faire valoir son droit de retrait en quittant la formation et refusant de la réintégrer tant que la sécurité n'est pas rétablie.
Pour exercer son droit de retrait, l'apprenant(e) ou l'intervenant(e) doit avoir un motif raisonnable de penser qu'il y a un véritable danger.

3.2.4. Sorties de secours

Conformément au PPMS ou aux consignes générales de sécurité, les bâtiments de CCI CAMPUS ALSACE sont dotés de sorties de secours, dont certaines se trouvent dans les salles de formation. Lors de l'utilisation de ces salles, les apprenant(e)s et intervenant(e)s doivent veiller à ce que ces issues de secours soient dégagées et les portes non-bloquées.

Article 4. En cas d'accident de travail et de trajet de l'Apprenant(e)

L'accident de travail est défini par le Code de la Sécurité Sociale (article L. 411-1) comme un événement soudain et imprévu survenu par le fait ou à l'occasion du travail (dont peut faire partie le temps de formation) quelle qu'en soit la cause entrainant une lésion physique ou psychologique pour la personne.

Est également considéré comme accident de travail par le Code de la Sécurité Sociale (article L. 411-2), l'accident survenu à l'apprenant(e) pendant le trajet d'aller et de retour entre :

- Sa résidence principale ou tout autre lieu où l'apprenant(e) se rend de façon habituelle pour des motifs d'ordre familial et l'un des établissements de CCI CAMPUS ALSACE. Ce trajet peut ne pas être le plus direct lorsque le détour effectué est rendu nécessaire dans le cadre d'un covoiturage régulier.
- Le lieu de travail et le lieu de restaurant ou d'une manière plus générale le lieu où l'apprenant(e) prend habituellement ses repas et dans la mesure où le parcours n'a pas été interrompu ou détourné par un motif dicté par l'intérêt personnel et étranger aux nécessités essentielles de la vie courante ou indépendant de la formation.

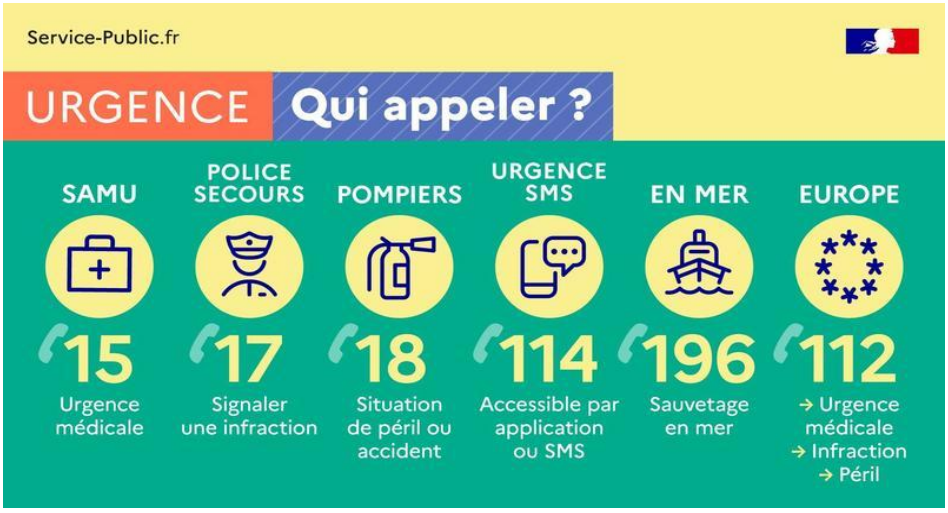
Ces règles sont applicables à tous déplacements inscrits dans le cadre pédagogique de la formation et validé préalablement par le responsable ou coordinateur pédagogique.

Exception : Ne sont pas concernés par ces définitions les apprenant(e)s de la Formation Continue Tertiaire et des Langues Etrangère présents en dehors de leur temps de travail effectif.

4.1. Accident dans l'enceinte du centre de formation

En cas d'accident de travail dans l'enceinte du site :

- Alerter obligatoirement les secouristes du travail (SST) les plus proches. La liste des secouristes du travail est disponible sur les différents panneaux d'affichage des bâtiments, à l'accueil et dans les sanitaires. En cas d'absence des secouristes ou en cas d'extrême urgence, alerter les secours en appelant le 15, le 18 ou le 114 pour un téléphone portable ;



- Ne pas laisser la victime seule ;
- Prévenir immédiatement l'Accueil ou un SST en cas de fermeture de l'accueil ;
- L'accident doit être obligatoirement noté dans le registre SST disponible à l'Accueil par la personne qui l'a constaté et / ou par le secouriste qui est intervenu. Les circonstances de l'accident doivent être communiquées par l'apprenant(e) le jour même ou au plus tard dans les 24 heures à son employeur, si celui-ci est salarié ;
- Le salarié en formation est couvert par la Sécurité Sociale ;
- Il revient à l'employeur de déclarer l'accident auprès de la Sécurité Sociale.

4.2. Transport des personnes

En aucun cas, il ne sera autorisé à un apprenant(e) ou un intervenant(e) de véhiculer (véhicule professionnel ou personnel) une personne victime d'un accident, soit vers un cabinet médical privé, soit vers un milieu hospitalier, soit à son domicile sauf autorisation explicite du SAMU.

Cette règle s'applique également en cas de sortie pédagogique.

4.3. Salle de repos ou infirmerie

4.3.1. Colmar

Elle est située au RDC du bâtiment C salle 04.

4.3.2. Mulhouse

Elle est située en secteur A sous-sol salle A003.

4.3.3. Strasbourg

Elle est située en salle B 54 au rez-de-chaussée du bâtiment B – derrière la cafétéria.

Article 5. Règles d'hygiène, de santé et de sécurité

5.1. Santé

Dans le cadre de la protection de la santé, il est strictement interdit au sein des établissements de CCI CAMPUS ALSACE de fumer ou de vapoter ainsi que de consommer de l'alcool et des produits stupéfiants.

5.1.1. Interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif

Le Code de la Santé Publique, dans ses articles L. 3512-8 et L. 3513-6 interdit de fumer et de vapoter dans les établissements destinés à l'accueil ou à la formation ainsi que dans tous les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Sanction :
Le fait de fumer ou vapoter dans un lieu à usage collectif interdit est puni de l'amende prévue pour les **contraventions de la 4e classe**.
Ce comportement pourra également donner lieu à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent Règlement Intérieur pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive en cas de récidives.

5.1.2. Consommation d'alcool et de produits stupéfiants

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse ou détenant des produits stupéfiants.

En vertu de l'article R. 4228-20 du Code du Travail, « aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisé sur le lieu de travail ». Au sein des établissements de CCI CAMPUS ALSACE, la consommation de toutes boissons alcoolisées est interdite afin d'assurer la sécurité et la santé physique et mentale des apprenant(e)s et des intervenant(e)s. Cette interdiction pourra être exceptionnellement levée et uniquement pour les boissons énoncées à l'article ci-dessus lors de manifestations organisées par CCI CAMPUS ALSACE.

Sanction :
Selon l'article L. 3421-1 du Code de la Santé Publique « l'usage illicite de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants est puni d'un an d'emprisonnement et de 3 750€ d'amende ».
En outre, toute violation de l'interdiction de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants pourra donner lieu à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent Règlement Intérieur et pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive.

5.2. Propreté, respect des locaux et du matériel

La Direction de l'Etablissement attire l'attention des apprenant(e)s et des intervenant(e)s sur le respect dû aux locaux, espaces de circulation, espaces communs et équipements.
Les apprenant(e)s et intervenant(e)s sont tenus de conserver en bon état l'environnement (locaux et matériel) qui a été mis à leur disposition. Cet environnement devra notamment être maintenu par leurs utilisateurs en état constant de propreté.

Il est formellement interdit de se restaurer dans les salles de formation. La consommation de boissons, de sandwichs, ou de repas n'est autorisée durant les pauses que dans les espaces prévus ci-dessous.

Aucun déchet ne devra rester sur les tables ou au sol à l'issu d'une séance de formation. Des poubelles et collecteurs sont disponibles dans les salles et les espaces communs afin de garantir la propreté des locaux.

Il convient de veiller à éteindre les lumières, effacer le tableau, fermer les fenêtres et les portes. Il est demandé également de remettre en état les branchements électriques s'ils ont été modifiés.

Sanction :
Tout dommage ou dégradation, volontaire ou issu d'une négligence blâmable, causé aux installations et matériels fera l'objet d'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent Règlement Intérieur et pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive.

5.2.1. Restauration

Sur chacun des sites de CCI CAMPUS ALSACE, un espace de restauration est proposé, équipé de tables et de chaises et de fours à micro-ondes, aux personnes apportant leur déjeuner.
Il est formellement interdit de se restaurer dans les salles de formation.

5.2.1.1. Colmar

CCI CAMPUS ALSACE met à disposition un espace de vente de plat frais sous vide ainsi que des distributeurs de friandises et de boissons.

5.2.1.2. Mulhouse

CCI CAMPUS ALSACE met à disposition des distributeurs de friandises et de boissons.

5.2.1.3. Strasbourg

CCI CAMPUS ALSACE dispose d'une cafétéria proposant des petits déjeuners et formules repas (entrées, plats chauds, snacking), desserts, glaces et boissons fraîches.
Deux espaces avec des distributeurs de friandises et boissons sont accessibles aux 1er et 2ème étage du bâtiment B.

5.2.2. Utilisation du matériel collectif et accès aux salles

5.2.2.1. Utilisation des salles et du matériel pédagogique

Une salle est affectée à chaque groupe de formation. Le site NetYpareo renseigne sur l'attribution des salles. Une salle non affectée ne peut être utilisée sans accord préalable de l'équipe FACILITY gérant les plannings des salles.

Selon son besoin, l'intervenant(e) peut effectuer une demande pour avoir une salle supplémentaire.

- Pour Strasbourg, l'intervenant(e) doit faire la demande au responsable/coordinateur/gestionnaire pédagogique qui la transmettra à FACILITY au moins une semaine à l'avance.
  Il est interdit d'accéder à une salle complémentaire ou différente sans l'accord de l'équipe FACILITY pour Strasbourg.

- Pour Colmar et Mulhouse, l'intervenant(e) doit faire la demande au responsable/coordinateur/gestionnaire pédagogique qui la transmettra à l'assistante pédagogique au moins une semaine à l'avance.
  Il est interdit d'accéder à une salle complémentaire ou différente sans l'accord de l'équipe pédagogique pour Colmar et Mulhouse.

L'intervenant(e) a la charge de surveiller le groupe pendant la formation. Sauf cas particulier validé par le responsable pédagogique, un groupe ne peut être laissé seul et sans surveillance dans la salle.

Durant la pause, les salles doivent être fermées à clé et/ou à l'aide d'un badge par l'intervenant(e), ou, à défaut, par un collaborateur de CCI CAMPUS ALSACE désigné par le responsable ou coordinateur pédagogique.

La majorité des salles est équipée d'un ordinateur, d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc. Si l'intervenant(e) a besoin de matériel complémentaire, il peut en faire la demande :

- Pour Strasbourg, la demande de matériel complémentaire est à faire par mail à l'équipe FACILITY au minimum 48h avant le démarrage de la formation.
- Pour Colmar et Mulhouse, la demande de matériel complémentaire est à faire par mail à l'équipe responsable de la formation au minimum 48h avant le démarrage de la formation.

En cas de dysfonctionnement informatique, matériel ou d'une panne d'un équipement, l'intervenant(e) ou l'apprenant(e) doit utiliser le flashcode affiché dans la salle pour signaler le problème au service FACILITY.

L'apprenant(e) en Formation Diplômante peut bénéficier de la mise à disposition de matériel informatique. Il peut en faire la demande auprès des assistantes pédagogiques ou de son responsable de formation.
Une convention de prêt sera signée contre réception d'un dépôt de garantie d'un montant de 500€. Le dépôt s'effectue par chèque et sera à renouveler chaque année de formation.

Les intervenant(e)s sont soumis au respect de la charte informatique qu'ils ont acceptée dans le cadre de la signature du contrat de prestation.
Les apprenants en Formation Diplômante sont soumis au respect de la charte informatique qui leur a été communiquée et qu'ils ont signé.
Les apprenants de la Formation Continue et des Langues Etrangères sont soumis au respect de la charte informatique qu'ils ont acceptée dans le cadre de la signature du bulletin d'inscription.

Sanction :
Toute violation des stipulations de la charte pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le présent règlement intérieur.
L'apprenant(e) ou l'intervenant(e) engage sa responsabilité civile et pénale en cas de violation de la législation informatique.

5.2.2.2. Accès aux salles

L'intervenant(e) dispose d'un badge d'accès qui lui est remis lors de sa 1ère intervention. Si nécessaire une clé d'accès de salle de cours peut lui être délivrée à l'accueil et restituée lors de son départ, contre signature.

Cas particuliers des intervenant(e)s en Langues Etrangères sur le site de Colmar et Mulhouse :
L'intervenant(e) peut récupérer en autonomie la clé de la salle dans la salle des profs. Il en est responsable et doit la remettre en place dès la fin du cours.

5.2.2.3. Fonctionnement des salles informatiques

Les intervenant(e)s sont priés de se présenter en salle informatique un quart d'heure avant le début de la formation pour démarrer les postes, installer les éventuelles mises à jour et vérifier le bon fonctionnement du réseau.

5.2.2.4. Documentation pédagogique et reproduction

CCI CAMPUS ALSACE interdit expressément, conformément à la législation sur la propriété intellectuelle (L. 121.1 et suivants), le transfert, la duplication de logiciels, ou des vidéos ou tout autres supports pédagogiques.

Sanction :
L'apprenant(e) ou l'intervenant(e) engage sa responsabilité civile et pénale en cas de violation de la législation sur la propriété intellectuelle et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévu par le présent règlement intérieur.

5.2.2.5. Utilisation des photocopieurs (uniquement pour les intervenant(e)s)

La mise à disposition des photocopieurs est à l'usage exclusif des intervenant(e)s. Les apprenant(e)s ne sont pas autorisés à les utiliser.
L'utilisation du photocopieur se réalise grâce au badge remis lors de la 1ère intervention de l'intervenant. Un crédit est disponible pour son usage professionnel, renouvelé automatiquement chaque année. Un crédit supplémentaire peut être accordé, par le responsable de formation, en cas de besoin justifié.
Emplacement des copieurs :

- **Site de Colmar :** les copieurs se trouvent au RDC du CEL, et au 1er étage du Bâtiment E (juste avant la passerelle menant au Bâtiment du CEL).
- **Site de Mulhouse :** Le copieur est disponible dans le local reprographie RDC Bâtiment A.
- **Site de Strasbourg :** les copieurs se trouvent au 1er étage des Bâtiments B et C. Les copieurs réservés à l'administration (Bâtiment A) et le copieur de l'équipe Facility (bâtiment B) sont à leur usage exclusif.

5.3. Sécurité

5.3.1. Vol

CCI CAMPUS ALSACE dispose de systèmes de vidéoprotection installés dans les espaces d'accueil ainsi que dans les lieux de circulation intérieurs pour tous ses établissements et à l'extérieur uniquement dans son campus de Strasbourg.
CCI CAMPUS ALSACE met à disposition, sur son site de Strasbourg, des espaces fermés avec des casiers pour les intervenant(e)s et les apprenant(e)s en Formation Diplômante. La fermeture du casier se fait grâce à un badge disponible auprès de l'équipe FACILITY.

Tous les établissements de CCI Campus Alsace sont dotés de systèmes de protection contre les intrusions en dehors des heures d'ouverture, ainsi que d'une surveillance assurée par des sociétés spécialisées.

CCI CAMPUS ALSACE se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de matériel personnel dans son enceinte, intérieure et extérieure.
À la fin des cours, les salles doivent être libérées de toute affaire personnelle.

5.3.2. Pertes et objets trouvés

Toute perte ou découverte d'objets devra être signalée à l'accueil qui prendra les mesures nécessaires.

Article 6. Respect des personnes et des conditions de travail

Chaque apprenant(e) et intervenant(e) se doit d'avoir une attitude respectueuse et courtoise envers tout autre personne de l'organisation du centre de formation où il est présent.

6.1. Violences physiques et/ou verbales

Les comportements irrespectueux, insultants ou dégradants ainsi que toute forme de violence physique ou psychologique sont strictement proscrits au sein de l'établissement.

Sanction :
Toute personne faisant preuve d'un comportement violent ou insultant pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévu par le présent règlement intérieur.
L'apprenant(e) ou l'intervenant(e) engage sa responsabilité civile et pénale en cas de violation de cette interdiction.

6.2. Interdiction quant à la prise de photos ou vidéo en formation sans le consentement de la personne concernée (cf. droit à l'image)

Il est strictement interdit aux apprenant(e)s comme aux intervenant(e)s de capturer le son ou l'image d'une autre personne dans l'enceinte de CCI CAMPUS ALSACE sans son consentement préalable.

Sanction :
Toute violation de l'interdiction pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le présent règlement intérieur.
L'apprenant(e) ou l'intervenant(e) engage sa responsabilité civile et pénale en cas de violation de cette interdiction.

6.3. Harcèlement sexuel/moral et agissement sexiste

Le harcèlement moral et/ou sexuel est strictement interdit. Nulle personne ne doit subir (articles L. 222-33 et suivants du Code Pénal) :

- Des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- Des agissements de harcèlement sexuel, constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Sont assimilés au harcèlement sexuel toutes formes de pression grave même non répétée, exercées dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit de tiers.
- Des agissements sexistes. Est défini comme agissement sexiste tout agissement lié au sexe d'une personne ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Sanction :
Toute violation de l'interdiction pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le présent règlement intérieur.
L'apprenant(e) ou l'intervenant(e) engage sa responsabilité civile et pénale en cas de violation de cette interdiction.

6.4. Discrimination

Aucune forme de discrimination qu'elle soit fondée sur l'origine, le sexe, l'âge, la situation familiale, l'apparence physique, le handicap, l'orientation sexuelle, les opinions politiques, les convictions religieuses ou tout autre caractéristique personnelle ne sera tolérée (article L. 225-1 du Code Pénal).

Sanction :
Toute violation de l'interdiction pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le présent règlement intérieur.
L'apprenant(e) ou l'intervenant(e) engage sa responsabilité civile et pénale en cas de violation de cette interdiction.

6.5. Protection des lanceurs d'alerte

Toutes victimes ou témoins de fait de violence, harcèlement ou discrimination est encouragé à signaler les faits sans crainte de représailles.
Les personnes mentionnées ci-dessus bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article L. 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la Loi N° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Dans le cadre de sa démarche d'amélioration de la Santé, Qualité de Vie et des Conditions de Travail de toutes les parties prenantes, CCI CAMPUS ALSACE est pleinement engagé à garantir un environnement sûr et respectueux pour tous. A ce titre, une procédure dédiée a été mise en place et différents moyens de signalement sont à disposition des lanceurs d'alerte :

- Contact par mail dédié : respect.campus@alsace.cci.fr
- Utilisation du flashcode (QR Code) affiché dans toutes les salles de formation et espaces communs
- Signalement auprès du responsable de formation

6.6. Usage du téléphone portable et autre objet connecté (montre/lunettes)

En dehors de l'utilisation pédagogique animée par l'intervenant(e), les téléphones portables doivent être éteints et rangés avant l'entrée en formation, durant toute la séance et jusqu'à la sortie de la formation.
Le fonctionnement et l'utilisation en formation pour motif personnel ou professionnel n'est pas autorisé.

Dans le cadre d'examen ou de certification, l'utilisation de téléphone portable ou tout autre objet connecté est strictement interdit. Un contrôle individuel peut être réalisé par les surveillant(e)s ou intervenant(e)s.

Sanction :
Toute violation de l'interdiction pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le présent règlement intérieur.

Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit au sens de la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.
Selon la fraude, les qualifications pénales d'usurpation d'identité (art. 226-4-1 du Code pénal) et de faux et usage de faux (art. 441-1 et s.) peuvent également s'appliquer.

Sans préjudice des sanctions pénales, l'utilisation de matériel non autorisé en violation de l'interdiction stipulée ci-dessus lors d'un examen ou d'une certification pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire prévue par le Décret n° 2020-652 du 28 mai 2020 pour les candidat(e)s au BTS et par le présent règlement intérieur pour tout autre candidat(e)s.

ORGANISATION PÉDAGOGIQUE



Article 7. Horaire de formation et Assiduité

L'assiduité est la clé de la réussite.

En Formation Diplômante, pour maintenir une communication efficace, l'apprenant(e) avertira sans délai CCI CAMPUS ALSACE de tout changement dans ses coordonnées postales, téléphoniques et courriels. Une adresse mail @ccicampus.fr est créée pour chaque apprenant(e) de Formation Diplômante et à chaque intervenant(e). Le courriel à cette adresse étant la voie de communication privilégiée, l'apprenant(e) et l'intervenant(e) s'assurera de l'efficience de sa messagerie électronique et veillera à la consulter régulièrement afin de prendre connaissance sans retard des messages adressés.

7.1. Assiduité- Formations diplômantes et Formations continues INTER

7.1.1. Dispositions générales

Pour les apprenant(e)s ayant le statut d'apprentis ou bénéficiant d'un contrat de professionnalisation, les séances de formation constituent du temps de travail effectif au sens de l'article L 3151-1 du Code du travail), elles sont donc obligatoires.

Ce caractère obligatoire vaut aussi bien pour les séquences programmées à l'emploi du temps prévisionnel annuel, que pour celles ajoutées, modifiées ou déplacées en cours de cycle de formation.

En cas d'impossibilité pour CCI CAMPUS ALSACE d'assurer une séquence de formation prévue (cas de l'absence imprévue de l'intervenant(e)) et de la remplacer par une autre séquence sur le même créneau horaire, les apprenant(e)s se conformeront à la décision prise par CCI CAMPUS ALSACE ou leur employeur.

7.1.2. Formations synchrones

Par principe, les séances de formation se déroulent en présentiel.

Des séances de formation peuvent être organisées à distance en visio-conférence via TEAMS. Elles revêtent alors le même caractère obligatoire que des séances en présentiel. Pour que l'apprenant(e) soit considéré comme présent à la séance, il est nécessaire que sa webcam soit active pendant toute la durée. Dans le cas contraire, une absence sera enregistrée.
La participation aux séquences en visio-conférence, sans webcam, sera décompté dans le temps d'absence injustifié.
Le suivi à distance par l'apprenant(e) d'une séance de formation en présentiel n'est autorisé qu'exceptionnellement et au cas par cas, et lorsque l'équipement « comodal » est exploitable. Une demande préalable argumentée devra être adressée par l'apprenant(e) au responsable pédagogique.

L'intervenant(e) peut s'adresser à l'accueil des bâtiments pour la mise à disposition du matériel suivant :

- Caméra pour formation en « comodal »
- Feutres pour les tableaux blancs

Le matériel est à restituer à la fin des séquences de formation.

7.2. Emargement numérique et contrôle de l'assiduité

Afin d'assurer le suivi de l'assiduité, la traçabilité des parcours et la justification des présences, CCI CAMPUS ALSACE met en place un dispositif d'émargement numérique via le portail NetYparéo.
L'émargement numérique est obligatoire pour :

- Les apprenant(e)s inscrits en formation au sein de CCI CAMPUS ALSACE ;
- Les intervenant(e)s assurant la séquence de formation concernée.

Conformément aux articles 1366 et 1367 du Code civil et au règlement européen eIDAS, la signature électronique recueillie par ce dispositif possède la même force probante qu'une signature manuscrite sur support papier. Elle lie juridiquement l'apprenant(e) et l'intervenant(e) signataires et atteste de leur présence effective à la session de formation.

7.2.1. Obligations des apprenant(e)s

L'émargement doit être réalisé personnellement par l'apprenant(e) au début de chaque demi-journée de formation (matin et après-midi).
Le partage d'identifiants ou d'accès avec un tiers est strictement interdit.

- **Authentification :** L'apprenant(e) accède à l'interface de signature via ses identifiants personnels et confidentiels, par le scan d'un QR code ou par un lien fourni par l'intervenant(e).
    1. **Signature via QR Code :** L'intervenant(e) génère un QR code unique pour la séance, qu'il projette ou affiche en salle. Les apprenant(e)s scannent ce code avec leur appareil personnel, ce qui les dirige automatiquement vers leur interface de signature individuelle.
    2. **Signature via Lien individuel (Email) :** Pour les formations à distance ou en cas d'impossibilité de scanner un QR code, l'intervenant(e) peut envoyer un lien de signature par email. L'apprenant clique sur le lien et signe sur son écran tactile ou via sa souris.

- **Équipement :** Dans le cadre de la politique de l'établissement, l'apprenant doit s'assurer de disposer d'un terminal numérique (smartphone, tablette ou ordinateur) opérationnel et d'une connexion active pour procéder à l'émargement. En cas de défaillance matérielle, il doit le signaler immédiatement à l'Intervenant(e).

- **Sincérité :** L'apprenant s'engage à n'émarger que s'il est effectivement présent sur le lieu de formation (en salle ou en classe virtuelle selon les modalités prévues). Toute tentative d'émargement à distance pour une séance en présentiel est constitutive d'une faute.

7.2.2. Obligations des intervenant(e)s

L'intervenant(e)est responsable de l'ouverture et de la supervision de la session d'émargement. Il lui incombe de :

- Ouvrir, superviser et clôturer la session d'émargement au début de chaque demi-journée de formation
- S'assurer de la concordance entre les apprenant(e)s présent(e)s et les émargements enregistrés
- Signaler en temps réel les retards et les départs anticipés dans l'outil de gestion ;
- Valider la clôture de la session par sa propre signature certifiée à la fin de chaque séance.

Sanctions :

Tout manquement aux règles d'émargement numérique (signature pour autrui, communication d'identifiants, émargement frauduleux à distance) est constitutif des délits de faux (art. 441-1 du Code pénal) et d'usurpation d'identité (art. 226-4-1 du Code pénal), passibles respectivement de de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende et d'un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende.

Si l'émargement frauduleux est utilisé comme une manœuvre pour induire en erreur un organisme de financement et obtenir indûment des fonds publics ou mutualisés, la qualification d'escroquerie (art. 313-1 du Code pénal) peut être retenue, portant les peines à 5 ans d'emprisonnement et 375 000 € d'amende.

Ces comportements pourront également donner lieu à l'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent Règlement Intérieur pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive en cas de récidives.

L'organisme de formation se réserve le droit de dénoncer les faits aux autorités judiciaires et d'en informer systématiquement l'employeur ainsi que les financeurs de la formation.

7.3. Les horaires – En Formation Continue Tertiaire et Langues

Les horaires de formation en groupe sont précisés sur la convocation transmise à l'apprenant(e) ou à l'entreprise pour les formations INTRA. L'intervenant(e) peut consulter ses heures de formation directement sur NetYpareo.

Pour les formations en cours particulier (Langues Etrangères), les horaires de formation sont fixés de manière prévisionnelle et peuvent être modifiés en cas d'indisponibilité d'un commun accord entre l'apprenant(e) et l'intervenant(e). Les modifications doivent être communiquées au service avant la réalisation de la session de formation.

7.4. Assiduité – En Formation Continue Tertiaire INTRA et Langues

Le relevé des présences est assuré par signature de la feuille d'émargement papier ou électronique sur NetYpareo. Cet émargement ne peut pas se faire a posteriori. L'intervenant(e) est garant de sa bonne utilisation et de sa restitution au service concerné dans les délais définis par ce dernier, en fonction du format et de la périodicité de la formation.

7.4.1. Obligation de certification dans le cadre du CPF

Conformément à l'article L. 6323-6 du Code du travail et aux conditions d'éligibilité des formations financées par le Compte Personnel de Formation (CPF), toute action de formation doit être sanctionnée par une certification enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou au Répertoire Spécifique. À ce titre, les apprenant(s) s'engagent à se présenter à l'évaluation ou à l'examen final prévu. CCI CAMPUS ALSACE s'engage à fournir, en amont de la formation, toutes les informations nécessaires à l'inscription à la certification (dates, modalités, prérequis, etc.) et à garantir les conditions d'accès à l'examen.

Article 8. Absences – En Formation Continue Langues

8.1. Assiduité, gestion des absences et séances de rattrapage

L'assiduité des apprenant(e)s en Formation Continue linguistique est une condition essentielle au bon déroulement de la formation et à la prise en charge financière par les organismes financeurs (OPCO, employeurs, CPF, etc.).

Chaque apprenant(e) s'engage à suivre l'intégralité des heures de formation prévues dans le calendrier remis en début de parcours. Toute absence doit être signalée dans les plus brefs délais à l'équipe pédagogique et administrative de CCI CAMPUS ALSACE, et dans la mesure du possible justifiée par un document officiel (certificat médical, convocation administrative, etc.) et.

En cas d'absences non justifiées ou répétées, CCI CAMPUS ALSACE se réserve le droit d'en informer le financeur concerné. Cela peut entraîner une suspension ou un refus de prise en charge des frais de formation, voire une facturation directe à l'apprenant(e).

CCI CAMPUS ALSACE propose, dans la mesure du possible, des **séances de rattrapage** pour permettre aux apprenant(e)s de compenser les heures manquées. Selon la nature du financement ou les exigences pédagogiques, la participation à ces séances peut être **obligatoire**. Le non-respect de cette obligation peut compromettre la validation de la formation et la délivrance des attestations de présence.

8.2. Cas particulier des apprenant(e)s étrangers en cours intensifs de français

Les apprenant(e)s étrangers inscrits à un **cours intensif de français** et titulaires d'un **visa étudiant** sont soumis à une obligation stricte d'assiduité. Conformément à la réglementation en vigueur, **la Préfecture peut contrôler leur présence effective en formation**.

CCI CAMPUS ALSACE est habilité à transmettre aux autorités compétentes les relevés d'assiduité de ces apprenant(e)s. Toute absence injustifiée ou un taux d'absentéisme élevé peut entraîner des conséquences administratives, notamment un signalement à la préfecture, pouvant compromettre le renouvellement ou le maintien du titre de séjour.

LOI
ANTI-CORRUPTION



Article 9. Loi Anti-Corruption

La CCI Alsace Eurométropole, dont CCI CAMPUS ALSACE est un service géré, a mis en œuvre un dispositif interne de prévention de la corruption fondé sur les dispositions de l'article 3 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.

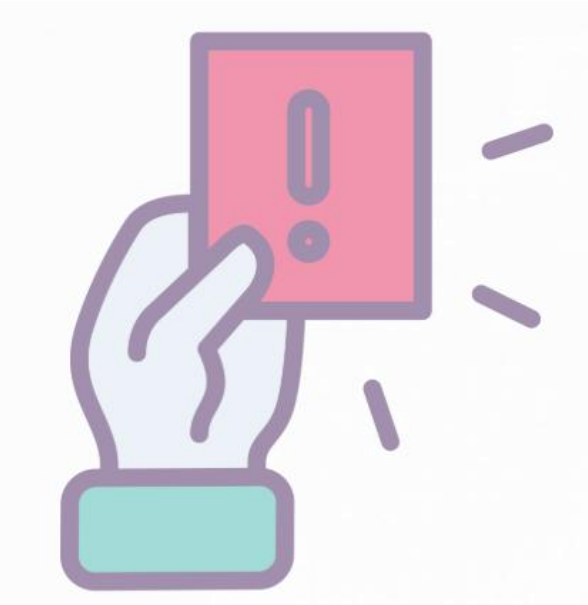
Ce dispositif adapté à son organisation interne est destiné à promouvoir une culture d'intégrité en son sein et à lutter contre toute forme d'atteinte à la probité.
Les Parties reconnaissent ainsi l'importance de respecter les principes éthiques et les lois applicables en matière de lutte contre des faits de corruption, trafic d'influence, concussion, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds publics, favoritisme ou de tout autre manquement à la probité. Elles certifient ne pas avoir, ni leurs dirigeants ou représentants, fait l'objet d'une condamnation ou avoir bénéficié d'une procédure transactionnelle pour les faits précédemment cités.

Elles s'engagent à ne pas offrir, promettre, donner, solliciter ou accepter de dessous de table, commissions ou exonérations illicites, paiements de facilitation ou tout autre avantage indu dans le cadre de la présente convention.

Les Parties s'engagent à faire preuve d'une parfaite transparence et à s'informer mutuellement de la commission de tels faits pendant la durée des présentes ou de tout autre manquement à la probité. En outre, les Parties reconnaissent et garantissent qu'elles respectent l'ensemble des réglementations qui leur sont applicables eu égard à leur statut et qui sont relatives à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

La présente clause constitue un élément substantiel, et tout manquement avéré du cocontractant aux obligations découlant de la présente clause, qu'il soit ou non en lien avec l'objet de la convention, pourra être considéré comme un manquement grave, auquel il devra être mis fin en urgence, et autorisant de ce fait la CCI CAMPUS ALSACE à résilier unilatéralement la convention, sans mise en demeure préalable ni indemnité, le tout sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels la CCI Alsace Eurométropole pourrait prétendre du fait dudit manquement.

SANCTIONS
ET
PROCÉDURES DISCIPLINAIRES



Article 10. Responsabilité Civile

Selon l'article 1240 du Code Civil « tous faits quelconque du fait de l'homme qui cause à autrui un dommage oblige celui par la faute duquel il est arrivé à le réparer. »

Selon l'article 1241 du Code Civil « chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait mais encore par sa négligence ou par son imprudence. »

Article 11. Responsabilité Pénale

Toute violation volontaire du Code Pénal constitue une infraction pénale susceptible d'engager la responsabilité pénale de son auteur. Les peines sont fonction de l'infraction qui peuvent constituer des contraventions, des délits ou des crimes.

Article 12. Responsabilité Disciplinaire

Toute violation du présent règlement intérieur pourra entraîner pour son auteur l'une des sanctions disciplinaires prévues à l'article ci-dessous et la convocation éventuelle du conseil de discipline.

Article 13. Liste des sanctions disciplinaires

Selon le caractère d'urgence et le niveau de gravité de l'incident, la Direction de l'établissement est souveraine pour décider de la sanction à prendre.

Pour les apprenant(e)s :

- Entretiens de recadrage réalisés par le responsable pédagogique. La participation du tuteur peut être sollicitée
- Avertissement sur décision du responsable pédagogique après validation de la direction
- Exclusion temporaire après convocation sur décision de la direction de CCI CAMPUS ALSACE
- Exclusion définitive après convocation et décision du Conseil de discipline.

Les décisions de sanctions sont communiquées à l'entreprise. En cas de persistance ou aggravation de la situation, un rapport circonstancié sera transmis à l'entreprise qui pourra mettre en œuvre une éventuelle procédure de rupture anticipée du contrat le liant à l'apprenant(e).

Pour les intervenant(e)s :

- Entretiens de recadrage réalisés par le responsable pédagogique. La participation d'un membre de la direction peut être sollicitée
- Non renouvellement du contrat de prestation
- Résiliation anticipée du contrat de prestation selon conditions contractuelles
- Résiliation immédiate du contrat de prestation en cas de faute grave ou lourde

Article 14. Conseil de Discipline

Un Conseil de discipline, constitué de représentants de la Direction, de membres du corps des salariés et des intervenant(e)s ainsi que des délégués de classe, peut être sollicité pour examiner l'éventualité d'une exclusion définitive en cas de violation grave ou récurrente du présent règlement intérieur.

Merci à tous pour votre engagement dans le respect du présent règlement !

