



I – Préambule

La Skol est un centre de formation professionnelle indépendant dont le siège social se situe à l'adresse suivante : Espace Galatée – Rue du Commandant Charcot – 35580 Guichen. L'association Radio Laser est enregistrée sous le numéro de déclaration n° 53 35 09337 35 à la préfecture de la Région Bretagne. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. Le présent règlement s'applique à toutes et tous les stagiaires de la La Skol, et ce pour la durée de la formation suivie.

Représentant légal : Monsieur Sylvain Delfau sylvain.delfau@skolradio.fr 02 99 57 06 20

Responsable administratif : Monsieur Sylvain Delfau sylvain.delfau@skolradio.fr 02 99 57 06 20

Responsable pédagogique : Monsieur Florian Le Bars florian@skolradio.fr 02 99 57 06 20

Responsable financier : Madame Sandrine Roullier sandrine.roullier@skolradio.fr 02 99 57 06 20

Référénts handicap : Madame Sandrine Roullier/Monsieur Florian Le Bars

Référénts égalité femme/homme : Madame Sandrine Roullier/Monsieur Florian Le Bars

II – Dispositions Générales

Article 1 :

Conformément à la loi en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III – Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à toutes et tous les stagiaires inscrit.e.s à une session dispensée dans les locaux de La Skol (Radio Laser) et ce, pour toute la durée de la formation suivie.



Chaque stagiaire est considéré.e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il.elle suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de La Skol (Radio Laser), soit à l'extérieur. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de La Skol (Radio Laser), mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme ainsi qu'à l'extérieur. Chaque stagiaire doit aussi respecter le règlement de l'Espace Galatée. De même en cas de formation dans un lieu tiers, le règlement du lieu s'applique également.

IV – Hygiène et sécurité

Article 4 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le.la formateur.rice s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Si il.elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il.elle en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4-bis : Risque Pandémique

En 2019 est apparu le Covid-19, une pandémie s'est répandue en 2020 sur l'ensemble de la planète.



Le « PROTOCOLE SANITAIRE COVID-19 » détaillant les risques identifiés et les consignes est affiché dans les locaux. Ce protocole est mis à jour régulièrement.

Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans la salle de formation et plus généralement au sein de l'Espace Galatée en application du Décret no 92-478 du 29 mai 1992.

Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de toutes et tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur.rice du stage ou par un salarié.e de l'établissement.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le.la stagiaire accidenté.e ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il.elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il.elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le.la responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V – Discipline générale

Article 9 : Assiduité du stagiaire en formation

Article 9.1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 9.2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

En cas d'absence sur un cours, le/la stagiaire devra rattraper ce cours et se faire évaluer par les formateurs.

En cas d'absence sur un TP, le travail devra être effectué.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi...) de cet événement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le/la stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

En outre, 3 absences non justifiées peuvent entraîner une exclusion définitive de la formation.

Le/la stagiaire ne doit pas, dans la mesure du possible, prendre de rendez-vous lors de la venue d'intervenant.e.s extérieur.e.s. Il est, en effet, impossible de rattraper un cours donné par un.e intervenant.e extérieur.e.

Article 9.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le/la stagiaire signe un contrat ou une convention de formation au début de la formation. Ce contrat ou cette convention de formation précise le programme de la formation. Le/la

stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement par demi-journée au fur et à mesure du déroulement de l'action. Les heures supplémentaires dans le cadre du parcours personnalisé seront également à décompter sur la feuille d'émargement. A l'issue de l'action de formation, le.la stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le.la stagiaire remet, avant le début de la formation, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Le.la stagiaire doit impérativement rendre les travaux qui lui sont demandés (ex : interviews, reportages) dans le temps imparti. En cas de manquement à cette obligation, l'organisme de formation se réserve le droit d'imposer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation.

Le.la stagiaire s'engage à remplir à l'issue de la formation ou le cas échéant à l'issue de chaque module de formation le formulaire d'évaluation, de satisfaction et de suivi de la formation ou le cas échéant du module de formation sur la plateforme dédiée.

En cas de dysfonctionnement ou de réclamation, le.la stagiaire peut saisir l'organisme de formation en prévenant oralement puis en remplissant Formulaire de réclamation pour insatisfaction ou dysfonctionnement. L'organisme de formation s'engage à traiter, analyser et mettre en place le cas échéant des actions correctives de cette insatisfaction ou de ce dysfonctionnement.

Article 9.4 : Evaluation des stagiaires

Le.la stagiaire sera évalué.e par toutes et tous les formateur.trice.s tout au long de la formation, concernant la formation longue des rendez-vous réguliers se feront avec le.la responsable pédagogique afin de faire les retours sur le parcours du stagiaire vis-à-vis des compétences à acquérir. En fin de formation une Fiche évaluation finale sera remise.

Article 9.5 : Stage (Article réservé à la formation longue)

Un stage de 6 semaines au sein d'une structure (radio) est intégré dans le cursus de la La Skol. Il doit absolument faire l'objet d'une convention de stage. Le.la stagiaire doit fournir à l'organisme de formation des preuves de recherche de stage (ex : numéros de téléphone, e-mail, etc.). En l'absence de celles-ci, l'organisme de formation se réserve le droit d'exclure le.la stagiaire.

Article 10 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Durant la durée de la formation, toutes les productions réalisées par les stagiaires et leurs droits ainsi que les photos prises en formation sont cédés à l'organisme de formation pour un usage de communication sur les réseaux sociaux, sur des plaquettes ou sur son site internet. L'organisme de formation ne vendra pas ces photos.

Article 11 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

La Skol décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de La Skol.

Article 12 : Tenue, comportement et respect des autres

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

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue, en privé ou en public, par oral ou par écrit, même sur Internet), tant à l'école qu'en stage ou plus généralement en public ne doit pas être de nature à :

- porter atteinte au bon fonctionnement de La Skol (Radio Laser), tant en interne qu'à l'extérieur ;
- créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement (cours, administratives)
- porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens ;
- porter atteinte à l'image de La Skol (Radio Laser).

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

- Chaque stagiaire doit respecter les autres occupants de l'Espace Galatée et éviter de faire du bruit et/ou de gêner d'autres activités.



- (**Réservé à la formation longue**) Chaque semaine un.e stagiaire est responsable de la salle, il.elle doit veiller à la fermeture des locaux et à vider les poubelles dans le bac correspondant en veillant à trier les déchets.

Article 13 : Harcèlement

Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des 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 ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle. Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 14 : Accès aux locaux de formation

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

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

Article 15 : Utilisation du matériel (Réservé à la formation longue)

En début de formation, un PC portable, un micro et un enregistreur peuvent être remis à chacun des stagiaires contre un chèque de caution.

Selon le matériel emprunté, le montant du chèque de caution varie :

Ordinateur : chèque de caution de 545 euros



Enregistreur + micro + bonnette : chèque de caution de (449 + 39) soit 488 euros

Ordinateur + enregistreur + micro + bonnette : chèque de caution de (545 + 449 + 39)
1033 euros

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation est exclusivement réservé à l'activité de formation. Tout acte délictueux commis avec ce matériel ne pourra pas être imputé à l'organisme de formation.

Toute modification du matériel (hardware, software) devra faire l'objet d'une autorisation par l'organisme de formation.

Le.la stagiaire est tenu.e de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il.elle doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le.la stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Par ailleurs, le.la stagiaire peut utiliser les différentes connexions internet de l'association Radio Laser. Tout téléchargement illégal est interdit sur le lieu de la formation. En cas de réception d'une amende par l'autorité ARCOM dû à un téléchargement par un.e stagiaire, le centre de formation pourra se retourner contre le.la stagiaire.

VI – Mesures disciplinaires

Article 16 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le.la responsable de l'organisme de formation ou sa ou son représentant.e.

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

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le.la Directeur.rice de l'organisme de formation ou par sa ou son représentant.e ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.



Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le.la responsable de l'organisme de formation ou son représentant.e informe de la sanction prise:

- le financeur du stage de la sanction prise.

Article 17 : Garanties disciplinaires

Article 17.1 : Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui.celle-ci ait été informé.e au préalable des griefs retenus contre lui.elle.

Toutefois, lorsque un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le.la stagiaire n'ait été au préalable informé.e des griefs retenus contre lui.elle et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 17.2. : Convocation pour un entretien

Lorsque le.la directeur.rice de l'organisme de formation ou sa ou son représentant.e envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le.la stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé.e contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ;

la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié.e de l'organisme de formation.

Article 17.3. : Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le.la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le.la délégué.e de la formation. Le.la directeur.rice ou sa ou son représentant.e indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 17.4. : Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

VII - Représentation des stagiaires (Article réservé à la formation longue)

Article 18 : Organisation des élections

En application de l'article L6352-9, dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e au scrutin uninominal à deux tours. Toutes et tous les stagiaires sont électeur.rice.s et éligibles.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début du stage.

Le.la directeur.rice de l'organisme de formation ou ses représentant.e.s assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin.

Article 19 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégué.e.s sont élu.e.s pour la durée du stage.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer aux stages.

Si le.la délégué.e titulaire ou le.la délégué.e suppléant.e ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 20 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégué.e.s font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application du règlement intérieur.



Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

VIII – Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 21 : Le présent règlement est consultable sur le site Internet de La Skol. Le.la stagiaire en est systématiquement informé.e avant la session de formation. En cas de modification en cours le.la stagiaire en est informé.e. En signant la convention ou le contrat de formation, le.la stagiaire atteste avoir pris connaissance de ce présent règlement.

IX – Protection des données à caractère personnel

Article 22 : Définitions

« Données à caractère personnel » : s'entend des informations permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique, utilisées dans le cadre de la prestation.

Réservé à la formation longue : « Responsable du traitement », la Région Bretagne ; la personne morale qui détermine les finalités et les moyens du traitement.

Article 23 : Description des traitements

Dans le cadre de la formation, le centre de formation collecte et traite des données à caractère personnel. Ces traitements sont nécessaires à l'exécution du contrat de la formation.

Article 24 : Données et personne concernée

Les données personnelles traitées concernent les :

- Données d'identification
- Données sur la vie privée ;
- Données sur la vie professionnelle ;
- Données financières.

La personne concernée est le.la stagiaire de cette formation définie dans le contrat de formation.



Article 25 : Durée de conservation

La durée de conservation est susceptible de varier en fonction de la finalité du traitement. Les données personnelles sont conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées. A la fin de la durée de conservation, les données sont supprimées ou anonymisées.

Article 26 : Destinataires des données

Les données collectées sont destinées aux personnes habilitées au sein du centre de formation.

Réservé à la formation longue : Les données sont également transférées à la Région Bretagne, la Région ayant qualité de responsable de traitement s'agissant des traitements relatifs au versement de l'aide financière aux stagiaires de la formation professionnelle, au versement des cotisations sociales, à la transmission des données dans le cadre du Fond Social Européen, à la transmission des données dans le cadre de la convention AGORA ainsi que pour satisfaire aux besoins d'enquêtes et d'études sur l'insertion.

Article 27 : Sécurité des données

Le centre de formation s'engage à prendre toutes mesures afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment à empêcher qu'elles ne soient endommagées, effacées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Article 28 : Exercice des droits

Le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de suppression, d'opposition et de portabilité.

Ces droits peuvent être exercés en contactant le centre formateur à l'adresse suivante : info@laskol.fr ou par courrier à l'adresse suivante : La Skol - Radio Laser - Rue du Commandant Charcot - Espace Galatée 35 580 GUICHEN

Guichen, le 21/12/2023

La Skol

6bis -Espace Galatée – Rue du Commandant Charcot - 35580 Guichen

Tél : 02.99.57.06.20 - info@laskol.fr