

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION - CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS DECATHLON UNIVERSITY

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31590477159 auprès du préfet de la région du
Nord-Pas-De-Calais*

SIRET : 30613890003910

ADRESSE : 52 allée Lakanal 59650 Villeneuve d'ascq

ARTICLE 1 - OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il a pour objet, conformément à la loi, de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis.

ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires et apprentis suivant des formations dispensées par l'Organisme de formation-CFA Decathlon University (ci-après désigné "Decathlon University" ou "l'Organisme de formation") qui sont tenus de se conformer à ses prescriptions sans restriction ni réserves durant toute la durée de la formation.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble du centre de formation situé 52 allée Lakanal 59650 Villeneuve d'ascq, bâtiments principaux et dépendances (atelier, salles de cours, parking ...) ainsi que sur les différents sites et locaux de Decathlon University en France :

- Centre Decathlon de Lille - Lompret, 4 boulevard de Mons, 59650 Villeneuve d'Ascq,
- Centre Decathlon de Paris - Brétigny sur Orge, 4 rue des saugées, 91220 Brétigny sur Orge,
- Centre Decathlon de Caen - Cagny, Route de Giberville, 14630 Cagny,
- Centre Decathlon de Marseille - Ensues la Redonne, Chemin Carraire de l'Aiguille, 13820 Ensues-la-Redonne
- Centre Decathlon de Mulhouse - Wittenheim, ZAC du Carreau, Rue des Mines Anna, 68270 Wittenheim
- Centre Decathlon de Bordeaux - Mérignac, 5 Rue Hipparque, 33700 Mérignac.

ARTICLE 3 - REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. En ce sens, chaque stagiaire et apprenti doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant strictement les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène sous peine de sanctions disciplinaires. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier.

3.1. Consignes de sécurité

Chaque stagiaire ou apprenti doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées.

Il est en outre rappelé que tous les stagiaires et apprentis sont tenus de respecter les consignes particulières qui leur sont données par le personnel pédagogique pour l'exécution de leurs travaux et en particulier, les consignes de sécurité spécifiques à cette exécution.

3.2. Accident-Déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire ou l'apprenti accidenté ou par les personnes témoins de l'accident, à la direction de Decathlon University ou son représentant.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'Organisme de Formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le directeur du Centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

S'il s'agit d'un apprenti, Decathlon University en informe l'employeur pour qu'il puisse réaliser la déclaration.

3.3. Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire du 24 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux de Decathlon University, sauf dans les lieux réservés à cet usage. Il est également interdit de vapoter hors des lieux réservés à cet effet.

3.4. Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de Decathlon University de manière à être connus de tous les stagiaires et apprentis. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, lances,...) en dehors de leur utilisation normale et de gêner, de quelque façon que ce soit, leur libre accès, ainsi que celui des issues de secours.

3.5. Alcool

Il est interdit aux stagiaires ou aux apprentis de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux de Decathlon University ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

3.6. Entretien du matériel

Chaque stagiaire ou apprenti a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires ou apprentis sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle, est interdite.

A la fin du stage, le stagiaire ou l'apprenti est tenu de restituer tout matériel (par ex: ordinateurs mis à sa disposition) ou document en sa possession appartenant à Decathlon University.

ARTICLE 4 - DISCIPLINE GENERALE

4.1 Accès à l'Organisme de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de Decathlon University, les stagiaires ou apprentis ayant accès à l'Organisme de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Organisme de formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires/apprentis.

4.2 Principes généraux

Les stagiaires et apprentis pendant la formation sont sous la responsabilité du formateur, à ce titre ils doivent respecter les consignes de ce dernier. Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit. Sont notamment considérés comme tels :

- Avoir un comportement incorrect à l'égard de toute personne présente sur les lieux de formation ;
- Faire acte d'incivilité ;
- Introduire des objets prohibés (armes, drogues...) ;
- Introduire ou faciliter l'intrusion de personnes étrangères ;
- Rester ou pénétrer sur les lieux de travail sans autorisation ;
- Quitter le stage sans autorisation ;
- Se présenter en tenue vestimentaire incorrecte ;
- Détériorer les outillages ou locaux de toute nature ;
- Emporter sans autorisation des documents ou objets appartenant à l'Organisme de formation ;
- Perturber le bon déroulement de la formation ou des groupes de travail ;
- Commettre des manquements aux bonnes mœurs.

4.3 Horaires - Absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires ou apprentis par tous moyens (par ex: dans la convocation à la formation ou sur la plateforme Decathlon University). Les stagiaires et apprentis sont tenus de respecter ces horaires de stage.

En cas de retard au stage ou d'absence, les stagiaires ou apprentis doivent avertir le formateur ou le secrétariat de Decathlon University qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ou apprentis ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

Pour tout retard, l'équipe pédagogique est en droit de refuser le stagiaire ou l'apprenti en classe et ce jusqu'au début de la prochaine heure. Cette décision reste à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

Toute absence fera l'objet d'une information à l'employeur.

Concernant les apprentis, les absences non justifiées ou non autorisées donneront lieu à une perte de rémunération.

Toute absence ou retard non justifié constitue une faute passible des sanctions disciplinaires prévues par le présent Règlement.

Par ailleurs, les stagiaires ou apprentis sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, l'attestation de présence et d'accomplir toute formalité demandée dans le cadre de la formation.

Concernant les apprentis, les périodes de congés payés sont accordées par l'employeur en dehors des périodes de formation au CFA. Il est demandé aux apprentis de privilégier les rendez-vous médicaux en dehors du temps de formation dispensé au CFA.

4.4. Utilisation des moyens de communication

L'utilisation à des fins personnelles de moyens de communication (téléphones portables, messageries, réseaux sociaux etc..) et d'internet est cantonné aux pauses, sauf en cas d'urgence. Dans ce cas, les communications doivent être passées à l'extérieur des salles de formation avec l'accord préalable du formateur.

4.5 Sanctions

Tout manquement du stagiaire ou de l'apprenti à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un rappel à l'ordre;
- Soit en un avertissement écrit par le directeur de l'Organisme de Formation ou son représentant ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire (à effet immédiat ou non) après saisine du Conseil de Discipline ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive après saisine du Conseil de Discipline (*il est rappelé que dans le cas de conventions passées par l'Organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus*).

Cet ordre d'énumération ne lie pas le directeur de l'Organisme de formation-CFA ou son représentant.

4.6. Procédure disciplinaire

Conformément aux dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail "*Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.*"

Lorsque le directeur de l'Organisme de Formation-CFA ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

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

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

3° Le directeur de l'Organisme de Formation-CFA ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

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

Pour les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive, le Conseil de Discipline est préalablement saisi par email.

Le Conseil de discipline est composé :

- du Directeur de l'Organisme de formation - CFA ou son représentant,
- du Maître d'apprentissage ou d'un représentant de l'employeur,
- d'un délégué titulaire ou son suppléant, en cas d'indisponibilité ou à défaut d'un membre de l'équipe pédagogique.

Le stagiaire ou l'apprenti (et son représentant légal s'il est mineur) est convoqué devant le Conseil de discipline.

L'absence du stagiaire ou de l'apprenti lors du premier Conseil de discipline fera reporter ce dernier. En revanche, même en son absence, le second Conseil de discipline réuni statuera.

Le Conseil de discipline s'exprime à bulletin secret. Un compte-rendu de séance sera rédigé et signé par le Directeur de l'Organisme de formation - CFA.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R6352-4 et, éventuellement, aux articles R6352-5 et R6352-6 ait été observée.

4.7. Information de l'employeur et des financeurs

Conformément à l'article R6352-8 du Code du travail, le directeur de l'Organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

4.8. Personnes à contacter en cas de problème avec les stagiaires ou apprentis

Les personnes en charge des relations avec les stagiaires ou apprentis et à contacter en cas de problèmes sont :

Pour les stagiaires de l'Organisme de formation :

Lequien Alexandre - alexandre.lequien@decathlon.com - Tél : +33(0)6 60 81 01 42

Pour les apprentis (CFA) :

Auch Marie - marie.auch@decathlon.com - Tél : +33 (0)7 63 94 51 03

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE DIFFUSER LES SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

L'ensemble des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (documents manuscrits, imprimés, numérisés, scannés ou enregistrés sur tous supports tels que logiciels, clés USB, DVD etc.) communiqués aux stagiaires/apprentis ou accessibles en ligne sur les serveurs informatiques de Decathlon University sont strictement confidentiels et protégés par le Code de la propriété intellectuelle.

Tous les documents pédagogiques et plus généralement tous les documents relatifs au contenu des formations ne peuvent être reproduits, communiqués ni cédés par les stagiaires/apprentis au profit de toute autre personne physique ou morale sans l'accord écrit préalable de Decathlon University.

Il est par ailleurs formellement interdit aux stagiaires et apprentis, sauf dérogation expresse et accord des participants, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES OU APPRENTIS

Decathlon University décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...). Il appartient à chacun d'être vigilant et de surveiller ses effets personnels.

ARTICLE 7 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS (C.trav, art. R6352-9 à R6352-15)

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, 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 ou apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'Organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'Organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du Règlement intérieur.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Une sanction telle que l'exclusion temporaire ou autre annule les fonctions de délégué.e. Il (elle) sera remplacé.e par son ou sa suppléant.e.

ARTICLE 8 - CONSEIL EN PERFECTIONNEMENT DANS LE CADRE DU CFA

Conformément aux articles L6231-3 et R6231-3 à R6231-5 du Code du travail :

Le Centre de formation des apprentis (CFA) met en place un Conseil de perfectionnement dont la fonction est de veiller à son organisation et à son fonctionnement.

Le Conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur de l'Organisme de formation délivrant des formations par apprentissage.

Le Conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- 1° Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- 2° Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- 3° L'organisation et le déroulement des formations ;
- 4° Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- 5° L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- 6° Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- 7° Les projets d'investissement ;
- 8° Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

Le Conseil de perfectionnement se compose :

- Du directeur du CFA ou son représentant qui assure la présidence du Conseil de perfectionnement, conformément aux dispositions de l'article R. 6231-5 du code du travail,
- Du responsable gestion administration,
- Du responsable recrutement communication,
- D'un référent école / TA,
- D'un représentant des référents ateliers,
- Le cas échéant, d'un ou deux délégués titulaires (ou suppléants) parmi les apprentis.

Il se réunit deux fois par an sur invitation de son Président, qui arrête l'ordre du jour.

Un procès-verbal de réunion est adressé à chaque membre du Conseil de perfectionnement.

En tant que de besoin, le Conseil de perfectionnement peut s'adjoindre du concours de personnes extérieures pour avis, après autorisation préalable du Président du Conseil de perfectionnement, notamment.

Lorsqu'une décision ou la gestion d'un sujet spécifique nécessite une réflexion approfondie, le Conseil de perfectionnement peut constituer, parmi ses membres, des groupes de réflexion chargés de son instruction et de faire des propositions. Il fixe les missions et la composition de ces groupes de réflexion ainsi que les éventuels délais dans lesquels les propositions doivent lui être soumises.

ARTICLE 9 - DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des sessions de formation, Decathlon University est susceptible de prendre en photographie ou de filmer (enregistrement vidéo) les sessions de formation en présence des stagiaires et des apprentis.

Ces derniers autorisent Decathlon University à diffuser un enregistrement vidéo d'une session de formation pour des besoins pédagogiques.

Ces derniers autorisent également Decathlon University à diffuser à titre gratuit ces photographies ou ces films pour des communications internes à Decathlon.

Si un stagiaire ou apprenti s'oppose à l'utilisation de son image, il doit en informer Decathlon University.

ARTICLE 10 - INFORMATION ET AFFICHAGE

L'information des stagiaires et apprentis se fait par diffusion de messages sur la plateforme Decathlon University et par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

ARTICLE 11 - ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent Règlement intérieur entre en application à compter du 01/01/2025 et est affiché à l'intérieur des locaux.

Il est également consultable sur la plateforme Decathlon University et disponible à l'accueil du site situé 52 allée Lakanal 59650 Villeneuve d'Ascq.

Un exemplaire est mis à disposition du stagiaire et de l'apprenti avant son inscription définitive conformément aux dispositions de l'article L. 6353-8 du Code du travail.

A Villeneuve d'Ascq, le 16/12/2025

M. Fabrice LISARDI

Représentant légal de l'Organisme de formation - CFA

Directeur du Développement des Talents

Signature




DECATHLON
UNIVERSITY
52 Allée Lakanal
59650 Villeneuve d'Ascq

ATTESTATION DE REMISE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné(e),, préparant le diplôme ou suivant la formation de.....

atteste avoir pris connaissance des dispositions du Règlement intérieur du Centre de Formation Decathlon University.

À

Le.....