

**DOSSIER D'INSCRIPTION**

**Cours en langues**

**Année Universitaire 20... / 20..**

Site FCU :  Arras  Béthune  Douai  Lens  Liévin

**IDENTITE DU STAGIAIRE**

**Nom patronyme (de naissance) :** .....

**Nom usuel (marital) :** .....

**Prénom :** .....

**Date et lieu de naissance :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Ville :** .....

**Téléphone :** .....

**Courriel :** .....

Ce dossier doit être rempli et signé par le stagiaire. Il doit être accompagné des pièces suivantes :

✚ Une photocopie de la carte d'identité recto/verso en cours de validité

✚ Justificatif d'assurance responsabilité civile de l'année en cours

**L'accès aux cours sera refusé à tout stagiaire dont le dossier est incomplet (pièces et paiement).**

Formation :

Cours du soir d'anglais niveau : A2 / B1 / B2 / C1 – Semestre 1 / Semestre 2 / annuel

Cours du soir d'espagnol : A2 / B1 / B2 / C1 - annuel

Maison des langues : .....

Cours de chinois niveau Débutant / Intermédiaire / Avancé – Semestre 1 / Semestre 2

**CONTACT**

Université d'Artois – FCU  
Pôle FARE  
9 rue du temple  
62030 ARRAS CEDEX

03 21 60 49 06  
celine.averous@univ-artois.fr

**Cadre réservé à la FCU**

**Paiement :** .....

## QUI VOUS A RENSEIGNE SUR LA FORMATION ?

- |   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Internet             | <input type="checkbox"/> Entreprises et Collectivités  | <input type="checkbox"/> Radio     |
| <input type="checkbox"/> Article rédactionnel | <input type="checkbox"/> Organisme emploi et formation | <input type="checkbox"/> Relations |
| <input type="checkbox"/> Encart Publicitaire  | <input type="checkbox"/> Portes Ouvertes               | <input type="checkbox"/> Salons    |

## AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE D'UNE PERSONNE

Je, soussigné(e) .....

Demeurant .....

Autorise l'Université d'Artois

- A fixer mon image à l'occasion de l'ensemble des activités pédagogiques de l'Université d'Artois,
- A diffuser et à reproduire cette image uniquement pour les besoins des activités de l'université d'Artois et à des fins non commerciales

Les images susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites et diffusées sur les supports suivants :

- Site Internet de l'université,
- Journaux et supports de communication de l'Université d'Artois,
- WebTV de l'Université d'Artois,
- Podcast de l'Université d'Artois

Cette autorisation est valable pendant toute la période durant laquelle l'étudiant est inscrit à l'université d'Artois.

Fait à .....

Signature

Le .....

## AUTORISATION D'UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES

Je Soussigné(e).....,

autorise\* la FCU Artois à garder mes données personnelles durant 3 ans :

➤ Pour me transmettre des informations .....  OUI  NON

➤ Pour me transmettre des invitations .....  OUI  NON

➤ Pour répondre à des questionnaires .....  OUI  NON

Ces éléments peuvent m'être adressés :

➤ Par message électronique .....  OUI  NON

➤ Par courrier .....  OUI  NON

➤ Par téléphone .....  OUI  NON

\*Conformément au RGPD en vigueur depuis le 25.05.2018, vous avez la possibilité par la suite de retirer votre consentement par demande mail sur [fcu@univ-artois.fr](mailto:fcu@univ-artois.fr)

Fait à .....

Signature

Le .....



Exemple FCU

**Article 1 :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 920-5-1 et R 922-1 à R 922-12 du code du travail. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

**Hygiène et sécurité**

**Article 2 :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

**Assiduité et ponctualité**

**Article 3 :**

La présence des usagers aux cours fait l'objet d'un contrôle par le moyen de feuilles d'émargement.

**Les principes d'assiduité et de ponctualité sont retenus pour tous les usagers.**

Les absences ou abandons sont communiqués, par le centre de formation, aux organismes financeurs de la formation et/ou de la rémunération de l'usager.

**Il appartient à l'usager de les justifier, par écrit auprès du secrétariat du centre dans un délai de 48H.**

**Discipline générale**

**Article 4 :**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de fumer dans les locaux
- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse Ø d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux Ø
- d'emporter le moindre objet sans autorisation écrite.

**Sanctions**

**Article 5 :**

Tout agissement considéré comme fautif par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation, ou par son représentant
- blâme figurant dans le dossier du stagiaire
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation.

**Garanties disciplinaires**

**Article 6 :**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

**Article 7 :**

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec AR ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

**Article 8 :**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette possibilité.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire dont on recueille les explications.

**Article 9 :**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline.

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

**Article 10 :**

Lorsqu'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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

**Article 11 :**

Le Directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation de la sanction prise.

**Représentation des stagiaires**

**Article 12 :**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 H<sup>1</sup>, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à 2 tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

**Article 13 :**

Le Directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20H, au plus tard 40H après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au Préfet de région territorialement compétent.

**Article 14 :**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R 922-8 et R 922-9.

**Article 15 :**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux matières enseignées, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

**Article 16 :**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au centre, il doit justifier sous sa propre responsabilité.

**Article 17 :**

Les différends pouvant résulter du présent règlement seront résolus de manière amiable par une demande auprès du médiateur via l'adresse mail dédiée : [mediateur62@ac-lille.fr](mailto:mediateur62@ac-lille.fr) A défaut d'entente, le litige sera porté devant les juridictions compétentes.

Publicité du règlement

**Article 18 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

A .....,  
le .....

Mention « lu et approuvé »  
précédant la signature du stagiaire :

<sup>1</sup> Sauf disposition plus contraignante du partenaire