Réservé aux évaluateurs·trices

Niveau oral : **écrit :**

FICHE DE PREINSCRIPTION

« Français Langue Etrangère à visée scolaire »

Réservée aux mineur·es non accompagné·es

❑ **Automne 26 :** du 26/10/26 au 30/10/26
❑ **Samedis de 10h à 12h :** à partir du samedi 07/11/26

En vue de votre inscription à la session citée ci-dessus, merci de :

- ✓ Compléter ce formulaire de manière lisible
- ✓ Signer le règlement intérieur
- ✓ Pièce justificative à fournir : attestation d'hébergement pour les MNA
- ✓ Retourner ce dossier au format PDF à centre-formation@contact-promotion.org

Genre : ❑ Femme ❑ Homme

Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : _ _ / _ _ / _ _ /_ _ /_ _ Mail : .....

Date de naissance : ..... Âge : .....

Langue maternelle ..... Autres : .....

Pays d'origine : .....

Nationalité (si différente du pays d'origine) : .....

Date d'entrée en France : .....

Accompagnement

Référent·e social·e : .....

Structure : .....

Téléphone : _ _ / _ _ / _ _ /_ _ /_ _ Mail : .....

Personne à contacter pendant l'action (parent ou référent·e social·e) :

❑ même contact que précédemment (cf. « accompagnement »)

❑ autre contact → remplir la partie ci-dessous

Nom prénom (+ de 18 ans) : .....

Lien-relation : .....

Téléphone : _ _ / _ _ / _ _ /_ _ /_ _ Mail : .....

Scolarité dans votre pays

Vous êtes allé·e à l'école dans votre pays oui ❐ non ❐

Si oui, combien d'années ? ..... ans

Scolarité/Formation en France

Vous avez déjà suivi des cours de français ? OUI ❑ NON ❑

Dans quels établissement, classe, centre de formation ?

……

……

Combien de temps ? (Nombre de mois ou d'heures …) ……

Niveau atteint ou certificats/diplômes obtenus (DELF, …) : ……

Projet scolaire (ou autre)

……

Droit à l'image

J'accepte d'être photographié·e, et que les photos soient utilisées par l'association et publiées sur le site internet et/ou dans notre rapport d'activité : OUI ❑ NON ❑

Accessibilité

Dans le cas d'une situation de handicap, vous avez la possibilité de solliciter un entretien confidentiel avec la référente handicap pour discuter et sécuriser votre temps de formation.

Contact : Florence DAUGER – 03 88 29 94 15 ; centre-formation@contact-promotion.org

Souhaitez-vous solliciter la référente handicap ? OUI ❑ NON ❑

Engagement de la part de l'apprenant·e :

Je, soussigné·e _____ m'engage à suivre l'action suivante :

❑ Automne 2026 : du 01/10/26 au 03/12/2026 « FLE à visée scolaire », les lundis et jeudis, de 9h à 12h, et les mardis, de 13h à 16h, à Hautepîerre (Strasbourg)

et m'engage à informer l'association Contact et Promotion dans les délais impartis si je suis dans l'incapacité de suivre ladite action par courriel à fle-ete-jeunes@contact-promotion.org

Date : **Signature de l'apprenant·e :**

Autorisation de déplacement pour les personnes mineures

Je soussignée..... représentant·e légal·e de ..... (nom et prénom de la personne mineure) autorise la personne mineure susmentionnée à venir et partir des cours de FLE par ses propres moyens.

Horaires : du 01/10/26 au 03/12/2026, les lundis et jeudis, de 9h à 12h, et les mardis, de 13h à 16h, à Hautepîerre (Strasbourg)

Date : **Signature du·de la représentant·e légal·e :**

Règlement intérieur du centre de formation

Article 1 - L'objet et champs d'application du règlement intérieur

Ce règlement intérieur détermine :
1° Les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'organisme de formation ;
2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.
Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles du règlement existant.
Ces règles s'appliquent également aux intervenant·es, aux salarié·es de l'organisme de formation et toutes personnes extérieures intervenant dans la formation à quelque titre que ce soit.

Article 2 – Les informations et données échangées

Article 2.1 - Les informations remises au·à la stagiaire avant son inscription définitive sont :

- Le programme et les objectifs de la formation,
- la liste des formateurs·rices,
- les horaires et lieu de formation,
- les modalités d'évaluation de la formation,
- les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires et de la référente handicap,
- le règlement intérieur applicable à la formation.

Cas des contrats conclus par des personnes physiques, avant l'inscription définitive et tout règlement de frais : les informations mentionnées précédemment ainsi que les tarifs et les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Article 2.2 - Les informations demandées aux stagiaires

La finalité de ces informations est d'apprécier l'aptitude du·de la stagiaire à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou engagée. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Le·La candidat·e à une formation est tenu·e d'y répondre de bonne foi.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les stagiaires bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent : ils peuvent l'exercer en s'adressant à la direction de l'association.

Article 3 – Règles d'hygiène et de sécurité

Article 3.1 - Règles d'hygiène

Article 3.1.1 - Obligations générales

Il est interdit de fumer dans les locaux où se déroule la formation, à l'exception des emplacements réservés aux fumeurs et uniquement durant les phases de pause qui seront fixées par les intervenant·es. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou lieux où se déroule le stage, en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants ou d'introduire dans ces locaux ou lieux des produits stupéfiants ou de l'alcool.

Article 3.1.2 - Obligations particulières relatives à la crise sanitaire COVID-19

Compte tenu de la crise sanitaire due à la propagation du COVID-19, des mesures ont été prises afin d'assurer la sécurité sanitaire des stagiaires et formateur·rices durant nos formations. Les consignes sanitaires seront transmises lors de la première séance de cours. Ces consignes relatives, entre autre chose, aux gestes de protection et aux règles de distanciation devront être impérativement respectées par le·la stagiaire. En cas de non-respect par le·la stagiaire, il sera fait application des sanctions prévues à l'article 4.3.
Par ailleurs, à compter de septembre 2021, il sera demandé à chacun·e de présenter un « Pass sanitaire » valide pour entrer en formation. Ces mesures pourront évoluer en fonction des directives gouvernementales.

Article 3.2 - Règles de sécurité

Article 3.2.1 – Obligations générales

En cas de nécessité, il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelle ou collective existantes sur les lieux d'organisation du stage et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.
Il est interdit, d'enlever et de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif. Il est obligatoire de maintenir le matériel en état de propreté et d'entretien et d'aviser le personnel en cas de défaillance ou défectuosité constatée.

Article 3.2.2 - Obligations en cas d'incendie

Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées. Ils·Elles doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données. Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteur, trousse de recours).

Article 4 – Discipline et sanctions

Article 4.1 - Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenu·es de suivre les séances de formation programmées par le·la prestataire de formation, avec assiduité et sans interruption. Les feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journée.
En cas d'empêchement ou de maladie, le·la stagiaire doit prévenir son·sa formateur·rice ou direction de l'association 48 heures avant la séance prévue. La séance sera facturée en cas de non-respect de cette obligation, sauf cas de force majeure.
En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures. La séance ne sera, dans ce cas, pas facturée.

Article 4.2 - La participation, le matériel mis à disposition, les stages pratiques

La présence de chacun·e doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels.
Les stagiaires sont tenu·es de conserver en bon état le matériel mis à leur disposition par le centre de formation.

Article 4.3 - Mesures disciplinaires

Dans le cadre d'une formation individuelle, financée par le·la stagiaire lui·elle-même, aucune sanction ne peut être appliquée en cas d'absence, de réticence à suivre la formation. Si le comportement du·de la stagiaire met le·la formateur·rice en danger physique ou moral, le contrat de formation sera résilié et la formation prendra fin. Seules les heures réellement suivies seront facturées.
Dans le cadre d'une formation en entreprise, la direction de l'association informera le·la représentant·e de l'entreprise cocontractante, d'un agissement du·de la stagiaire considéré·e par elle comme fautif·ve, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé·e dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il·elle reçoit. Le·La représentant·e de l'entreprise cocontractante de la convention de formation professionnelle prendra les mesures nécessaires, applicables dans l'entreprise elle-même, suivant le règlement intérieur de cette dernière. Aucune sanction ne peut être infligée au·à la stagiaire sans que celui·celle-ci n'ait été informé·e au préalable des griefs retenus contre lui·elle.

Article 5 – Modalités de représentation des stagiaires

Article 5.1 - Election et scrutin

Pour chacune des actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures, prenant la forme de stages collectifs, 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. Tous·tes les stagiaires sont électeur·rices et éligibles.
Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. Le·La formateur·rice est responsable de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée le·la formateur·rice dresse un procès-verbal de carence.

Article 5.2 - Mandat et attribution des délégués des stagiaires

Les délégué·es sont élu·es pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils·elles cessent de participer au stage. Lorsque le·la délégué·e titulaire et le·la délégué·e suppléant·e ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues par l'article 5.1. Les délégué·es font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils·Elles 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.

Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 29 juin 2021.

Fait à Strasbourg, le 29 juin 2021

Pour l'association Contact et Promotion,

Aline RAPP
Responsable du centre de formation

Nom et prénom du ou de la stagiaire :

_____

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »