

Livret d'accueil du bénéficiaire

INTRODUCTION

Présentation de l'organisme et du dispositif VAE :

Le DAVA vous accueille sur son site principal de Guyancourt et sur ses quatre sites de Clichy, d'Ermont, Savigny sur Orge et Montrouge.

Le DAVA vous propose un accompagnement pour les diplômés professionnels de l'Éducation Nationale, ainsi que pour les diplômés du Travail Social.

Son équipe de conseillers(ères), son réseau d'expert et son personnel administratif, est à votre disposition pour vous répondre, vous conseiller et vous guider dans votre projet professionnel.

Vos interlocuteurs :

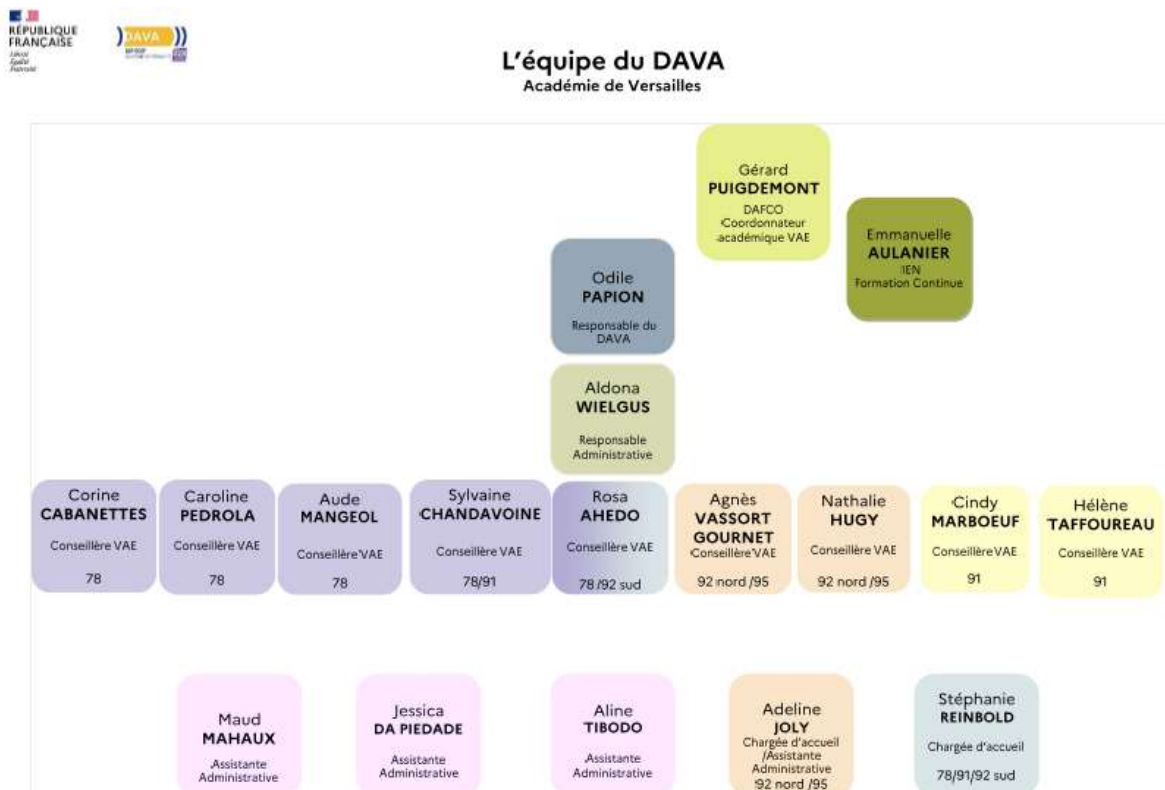
Responsable du DAVA : Odile Papion

Les conseillères VAE : Rosa Ahedo, Corine Cabanettes, Sylvaine Chandavoine, Nathalie Hugy, Aude Mangeol , Cindy Marboeuf, Caroline Pedrola, Hélène Taffoureau, Agnès Vassort-Gournet.

Responsable administrative : Aldona Wielgus

L'équipe administrative : Maud Mahaux, Jessica Da-Piedade, Aline Tibodo, Adeline Joly

Chargée d'accueil : Stéphanie Reinbold



Adresses des sites DAVA de l'Académie de Versailles

DAVA Académie de Versailles
19 avenue du Centre BP 70101
78053 Saint Quentin en Yvelines Cedex
☎ : 01 30 83 52 20 Fax : 01 30 83 52 16
✉ : ce.dava@ac-versailles.fr

DAVA 91
Lycée Jean-Baptiste Corot
9 Place Davout
91600 SAVIGNY SUR ORGE
☎ : 01 30 83 52 17 / 52 01
✉ : dava.91@ac-versailles.fr

Lycée Nikola Tesla
15 chemin du champ de course
91410 DOURDAN
☎ : 01 30 83 52 17 / 52 01
✉ : dava.91@ac-versailles.fr

DAVA 92 Nord
Lycée Newton
1 Place Jules Verne
92110 CLICHY
☎ : 01 39 23 63 30
✉ : dava92@ac-versailles.fr

DAVA 92 Sud
Lycée Jean Monnet
128 Avenue Jean Jaurès
92120 MONTROUGE
Permanence le jeudi
☎ : 01 30 83 52 20 / 52 18
☎ : 01 41 17 44 14 (le jeudi)
✉ : ce.dava@ac-versailles.fr

DAVA 95
Lycée Ferdinand Buisson
245 rue Ferdinand Buisson
95120 ERMONT
☎ : 01 39 23 63 30
✉ : dava95@ac-versailles.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU DAVA APPLICABLE AU BÉNÉFICIAIRE

article 1 :

Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires. Chaque bénéficiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il **suit un accompagnement dispensé par le DAVA de l'Académie de Versailles.**

article 2 :

Conditions générales

Toute personne en accompagnement doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

article 3 :

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de son accompagnement, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux **d'accompagnement, ainsi qu'en matière d'hygiène.**

article 4 :

Maintien en bon état du matériel

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de son accompagnement. Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

article 5 :

Consigne 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 l'organisme de manière à être connus de tous les bénéficiaires.

article 6 :

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de l'accompagnement doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

article 7 :

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

article 8 :

Accès au poste de distribution des boissons

Les bénéficiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

article 9 :

Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation.

article 10 :

Horaires - Absence et retards

Les horaires d'accompagnement sont fixés par la direction ou le responsable de l'organisme d'accompagnement et portés à la connaissance des bénéficiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux bénéficiaires du programme d'accompagnement. Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les bénéficiaires doivent avertir le conseiller ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge l'accompagnement et s'en justifier. Par ailleurs, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures d'accompagnement, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction ou le responsable de l'organisme d'accompagnement.
- Lorsque les bénéficiaires sont des salariés en accompagnement dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les bénéficiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les bénéficiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin d'accompagnement le bilan de l'accompagnement ainsi que l'attestation de suivi de l'accompagnement.

article 11 :

Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. En période de pandémie, le port du masque et le respect des gestes barrières sont obligatoires.

article 12 :

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les bénéficiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement ...).

article 13 :

Sanction

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Le responsable de l'organisme d'accompagnement doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de l'accompagnement, lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un accompagnement dans le cadre d'un congé de formation.

article 14 :

Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme d'accompagnement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un bénéficiaire, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme d'accompagnement ou son représentant convoque le bénéficiaire 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.
- Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme d'accompagnement.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme d'accompagnement ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des bénéficiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme d'accompagnement ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le bénéficiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze 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 décision écrite et motivée, notifiée au bénéficiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

article 15 :

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} juillet 2017

CHARTRE DE L'UTILISATION DES SERVICES INFORMATIQUES ET MULTIMEDIA

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La présente charte qui définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du DAVA, en rappelant le cadre légal, a pour objectif de sensibiliser et responsabiliser l'Utilisateur.

Elle précise les droits et les obligations que le DAVA et l'Utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

*IL EST TOUT **D'ABORD** RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION*

Internet n'est pas une zone de non droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse et politique, sont également (mais pas exclusivement) interdits et, le cas échéant, sanctionnés par voie pénale :

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée, diffamation injure...)
- le non-respect des bonnes mœurs (incitation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux...) et des valeurs démocratiques (provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence...)
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (téléchargement, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, copie de logiciels commerciaux...).

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT

1 – Droits de l'Utilisateur.

- 1-1 L'Utilisateur peut être un bénéficiaire, un membre permanent ou vacataire du personnel du DAVA, de l'établissement réalisateur ou toute autre personne qui, dans cet établissement ou centre permanent, participe à la réalisation ou la gestion de la formation.
- 1-2 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par le DAVA avec éventuellement des restrictions, après acceptation de la charte.
- 1-3 Cet accès doit respecter l'**objectif pédagogique et éducatif** rappelé dans le préambule et il est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur (identifiant et mot de passe strictement personnels et confidentiels).

2- Engagements du DAVA.

Le DAVA fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédia dans le respect de la loi.

- 2-1 Dialogues en direct ou « chats » : Les dialogues en direct ou « chats » sont *interdits*.
- 2-2 Forums de discussion ou « news » : Les forums de discussion ou « news » sont autorisés dans le cadre d'un projet pédagogique.
- 2-3 Jeux : Les jeux sont interdits
- 2-4 Pages Web : L'administrateur du réseau contrôlera toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.
- 2-5 Protection des bénéficiaires et notamment de l'organisme : Il incombe aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par le DAVA notamment en exerçant une surveillance constante des activités des bénéficiaires. Des contrôles techniques peuvent être effectués dans un souci de protection des personnes (contrôles sites visités...) dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques (maintenance et gestion technique).

3 – Engagements de l'Utilisateur.

- 3-1 Respect de la législation : L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif en préambule.
- 3-2 Installation de logiciels : L'installation de logiciels n'est autorisée que dans le cadre pédagogique, sous le contrôle d'un des administrateurs du réseau.
- 3-3 Sécurité du réseau informatique : L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services proposés. Il s'engage à :
 - ne pas effectuer volontairement les opérations pouvant perturber le réseau,
 - ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources,
 - **ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...),**
 - ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines (directement ou par téléchargement).
- 3-4 Utilisation loyale et rationnelle des services : L'Utilisateur s'engage à une utilisation loyale et rationnelle des services informatiques afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.
- 3-5 Neutralité commerciale : L'Utilisateur s'interdit de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

4 – Sanctions prévues en cas de non-respect de cette charte.

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, et/ou à l'application des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

FICHE D'INFORMATION CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Qu'est-ce qu'une discrimination ?

Discriminer, c'est interdire ou limiter l'accès d'une personne à emploi, un logement, à des biens et des services ou à une formation pour des raisons interdites par la loi.

Ces raisons sont, notamment :

1. L'origine
2. Le sexe
3. La situation de famille
4. La grossesse
5. L'apparence physique
6. Le patronyme
7. Le lieu de résidence
8. L'état de santé
9. La perte de l'autonomie
10. Le handicap
11. Les caractéristiques génétiques
12. Les mœurs
13. L'orientation sexuelle
14. L'identité sexuelle
15. L'âge
16. Les opinions politiques
17. Les activités syndicales
18. L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie
19. L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une nation
20. L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une race
21. L'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion
22. La particulière vulnérabilité résultant d'une situation économique apparente ou connue
23. La capacité à s'exprimer dans une autre langue autre que le français
24. Domiciliation bancaire

Discrimination directe

La discrimination est directe lorsqu'elle est délibérée et que la différence de traitement se fonde sur un critère prohibé par la loi. Exemple : une offre d'emploi qui précise les femmes ne peuvent postuler est une discrimination directe.

Discrimination indirecte

La discrimination est indirecte quand une mesure, un critère ou une pratique apparemment neutre a pour résultat de provoquer une différence de traitement en défaveur d'une personne ou d'un groupe de personnes.

Exemple : demander à des candidats à l'emploi de satisfaire à des critères de taille peut par exemple entraîner l'exclusion de beaucoup de femmes. Dans la mesure où l'auteur de cette exigence n'arrive pas à démontrer qu'une taille spécifique n'est pas indispensable pour exécuter le travail, il s'agit d'une discrimination indirecte.

Un décret du 10 août 2010 vient d'ailleurs d'abolir les critères de taille, de poids ou encore d'élocution pour devenir policier ou gardien de prison. Il n'y a pas que les petits qui étaient mis à l'écart : les obèses et les bègues aussi. Ainsi, un ancien arrêté exigeait qu'un gardien de prison ait « un indice de masse corporelle compatible avec les missions confiées ». Un autre arrêté demandait aux douaniers d'avoir « une bonne capacité d'élocution ».

Les arrêtés ont tout simplement été abrogés car discriminants.

Discrimination systémique

La discrimination est systémique quand elle est favorisée par un système, habitudes, usages, manières de faire. Elle implique une combinaison de facteurs dans laquelle les représentations négatives des acteurs et de leur intention ne jouent pas nécessairement un rôle déterminant.

Harcèlement discriminatoire

- ✓ Créer un environnement hostile dégradant, humiliant, offensant
- ✓ Porter atteinte à la dignité

L'injonction

- ✓ Ordre ou commande discriminatoire

A destination des stagiaires de formation continue

Les discriminations sont sanctionnées par la loi

Les discriminations qui sont interdites par la loi sont sanctionnées par les différentes juridictions selon les domaines.

La législation française

Le code pénal prévoit des sanctions dans le secteur de l'emploi, dans l'exercice d'une activité économique et de la fourniture de biens et de services.

La discrimination à l'égard d'une personne physique ou morale est punie de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Lorsque le refus discriminatoire est commis dans un lieu accueillant du public ou aux fins d'en interdire l'accès, les peines sont portées à 5 ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende.

Le code du travail précise qu'aucun salarié ne peut être écarté d'un recrutement, d'une formation ou encore être sanctionné ou licencié ou voir son déroulement de carrière compromis en raison de critères discriminatoires. Il protège le salarié qui est amené à témoigner d'une discrimination contre d'éventuelles mesures de représailles.

La loi du 16 novembre 2001 a élargi les critères de discriminations prohibés, et aménagé la charge de la preuve en droit du travail.

La charge de la preuve est aménagée en faveur du salarié : en cas de litige, le salarié présente des éléments de fait laissant supposer l'existence d'une discrimination directe ou indirecte. Il incombe à l'employeur de prouver que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination.

La loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 prohibe le harcèlement moral et comporte des dispositions prohibant la discrimination dans l'accès au logement.

La loi du 29 mars 2011 a créé une autorité constitutionnelle indépendante, le Défenseur des droits chargé de défendre les droits des citoyens face aux administrations et dispose des prérogatives **particulières en matière de promotion des droits de l'enfant de lutte contre les discriminations** du respect de la déontologie des activités de sécurité.

À ces lois françaises correspondent des directives européennes (n° 2000/43/CE, n 2000/78/CE, n 2002/73/CE, n 2004/113/CE) qui prohibent les discriminations notamment liées à l'origine et au sexe, dans des domaines tels que l'accès à l'emploi et à la formation professionnelle, et l'accès aux biens et aux services.

La loi du 27 mai 2008 revue le 28 février 2017 : **portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations.**

Les étapes visées de la vie professionnelle

La lutte contre les discriminations concerne l'ensemble du déroulement de la vie professionnelle : de la formation du contrat ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, jusqu'à la rupture du contrat.

✓ *A l'embauche*

Aucun refus d'embauche, qu'elle que soit la nature du contrat proposé, ou d'accès à un stage, ne peut reposer sur un motif discriminatoire.

La notion de refus d'embauche doit être interprétée de manière large puisqu'il a été décidé que la rupture de la période d'essai pour un motif présent dans l'article L. 122-45 du Code du travail, s'apparente à un **refus d'embauche**. Celle-ci devient définitive une fois la période d'essai écoulée.

✓ *En cours d'exécution du contrat*

L'article L 122-45 du Code du travail condamne les pratiques discriminatoires concernant :

- l'exercice du pouvoir disciplinaire,
- le pouvoir de licencier,
- la rémunération,
- le reclassement,
- l'affectation,
- la qualification,
- la classification,
- la promotion professionnelle,
- la mutation
- le renouvellement du contrat.

Toute différence de traitement ne constitue pas une discrimination pour autant qu'elle soit justifiée et légitime ; elle le devient si elle repose sur un critère que la loi écarte formellement comme pouvant justifier d'une différence.

On apprécie tout d'abord la comparabilité des situations en causes pour établir une présomption de discrimination, puis l'employeur pourra entrer dans la phase de justification de la différence de traitement constaté en invoquant un critère objectif. En matière de travail temporaire, le salarié temporaire effectuant sa mission doit être traité de la même manière et bénéficier des mêmes avantages que les salariés permanents. La qualité de salarié temporaire ne doit pas justifier une quelconque différence de traitement, dès lors que le salarié temporaire et le salarié permanent se trouvent dans des situations comparables.

Faire appel au médiateur éducation nationale en cas de discrimination

Qui peut saisir le médiateur ?

Le médiateur reçoit les réclamations concernant le fonctionnement du service public de l'éducation nationale, de la maternelle à l'enseignement supérieur.

Quand et comment saisir le médiateur ?

Avant de s'adresser au médiateur, il est obligatoire d'avoir effectué une première démarche - demande d'explication ou contestation de la décision - auprès de l'autorité qui a pris la décision et que le désaccord persiste.

La saisine du médiateur est directe. Elle se fait par écrit (courrier ou télécopie ou courriel). Il n'est pas utile de saisir le médiateur par lettre recommandée. Le réclamant doit indiquer ses coordonnées, le lieu où se situe le différend et fournir tous les éléments nécessaires à la compréhension du litige.

Quel médiateur saisir ?

Vous saisissez *le médiateur académique* lorsque la réclamation concerne les services et les établissements (écoles, collèges, lycées, universités...) situés dans son académie.

Il y a un ou plusieurs médiateurs par académie, parfois assisté de correspondants.

Médiateurs académiques à Versailles :

Jean-François CERVEL tél : 01 30 83 51 06
Patrice DUTOT tél : 01 30 83 51 33
Marie-Hélène LOGEAIS tél : 01 30 83 51 26
Marie-Claire ROUILLAUD tél : 01 30 83 51 56
ce.mediateur@ac-versailles.fr

