



Etablissement CRF dispensant la formation :
IRFSS Grand Est
14 rue du Général Lapasset
Tél : 03.56.12.04.14
cfa.gdest@croix-rouge.fr

METZ	LUNEVILLE	CHALONS EN CHAMPAGNE	TROYES
IFSI IFAS CRF	IFAS/IFAP	IFPS	IRFS FPQ
14 rue du Général Lapasset 57070 METZ	1 rue du Coq 54300 LUNEVILLE	56 TER avenue du Général Sarrail 51037 CHALONS EN CHAMPAGNE	18 rue Louis Morin 10000 TROYES
03 87 75 60 20	03 83 74 00 85	03 26 64 97 25	03 25 81 41 00
ifsi.metz@croix-rouge.fr	puericulture.luneville@croix-rouge.fr	ifps.chalons@croix-rouge.fr	ifss.troyes@croix-rouge.fr

Règlement intérieur du Centre de formation d'Apprentis de la Croix-Rouge française

Préambule

Le CFA est représenté par l'IRFSS Grand Est dûment habilité à proposer les formations en apprentissage.

Il est domicilié au 11 rue Joseph Cugnot 57070 METZ établissement rattaché à l'IRFSS GE établi au 14 rue du général Lapasset 57070 METZ.

Article 1 - Objet et champs d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de développement des compétences organisée par la filière formation de la Croix-Rouge. Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par la Croix-Rouge française et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par la Croix-Rouge française et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Un exemplaire du présent règlement est :

- Remis à chaque apprenant.
- Affiché dans les locaux de l'IRFSS et du centre régional.

Un exemplaire pourra être adressé à tout apprenant qui en fera la demande.

Conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentation des apprenants pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

SECTION I – REGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 : Objet

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'institut de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant 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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'institut de formation.

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

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de 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 apprenants/apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

La formation aura lieu soit dans les locaux de la Croix-Rouge française, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de la Croix-Rouge française, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

De plus et au sens de l'article R 6352-1 du code du travail, 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 aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 - Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 4227-28 et suivants du Code du travail, 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 tous.

En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - 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 apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les apprenants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément à l'article L.3511-1 du Code de la Santé publique, il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). Les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux de la Croix-Rouge française.

Article 6 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 7 - Accident

L'apprenant victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation prévient l'entreprise d'accueil de l'apprenti qui effectue les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Conformément à l'article R 342-1 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation, ou pendant le temps de trajet, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

SECTION II – DISCIPLINE GENERALE

Article 8 - Accident

Article 8.1. - Horaires de formation

Les apprenants 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.

La Croix-Rouge française se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par la Croix-Rouge française aux horaires d'organisation de la formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation (le formateur ou le responsable) et s'en justifier.

La Croix-Rouge formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi...) de cet événement.

Concernant les absences, il faut bien distinguer les absences injustifiées qui doivent faire l'objet de la part de l'employeur de l'apprenti à une retenue sur salaire.

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

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, l'apprenant – 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.

Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

L'apprenant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. La feuille d'émargement doit être signée par demi-journée mentionnant les horaires de la formation.

Il peut être demandé à l'apprenant de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il 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.

Pour l'apprenti, soit il passe un examen ponctuel terminal s'il s'agit du diplôme, objet de son contrat d'apprentissage, soit il bénéficie du contrôle en cours de formation et du passage devant un jury prévu à la certification, s'il s'agit d'un titre professionnel.

L'apprenant remet, dans les meilleurs délais, 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...).

Article 9 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la Croix-Rouge française, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 10 : Tenue

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises à chaque apprenant pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Article 11 : Comportement

Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Pendant la session de formation, l'utilisation du téléphone portable est strictement interdite et l'utilisation d'un PC portable est strictement réservée aux actions pédagogiques de la formation.

Article 12 : Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de la Croix-Rouge française, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

L'apprenant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

L'apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 13 : Enregistrements

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 14 : Documentation pédagogique et droit d'auteur

L'ensemble des documents remis au cours de la formation sont des œuvres originales et à ce titre sont protégées par le droit de la propriété intellectuelle.

En conséquence, le participant s'interdit d'utiliser, copier, transmettre et généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable autorisé de la Croix-Rouge française.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

La Croix-Rouge française décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les apprenants dans les locaux de formation.

SECTION III – DROIT DISCIPLINAIRE

Article 16 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions 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 responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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 :

- Soit un avertissement ;
- Soit un blâme ;
- Soit une mesure d'exclusion temporaire voire définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié ou un agent de la fonction publique, bénéficie d'une action de développement des compétences réalisée sur demande de l'entreprise/administration et/ou qu'elle cofinance.
- Le financeur de l'action de développement des compétences (l'OPCO concerné).

Article 17 - Garanties disciplinaires

Article 17.1. – Information de l'apprenant

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

Toutefois, 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 l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 17.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit, conformément aux dispositions de l'article R6352-5 :

- Il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec demande d'acquittement de réception ou remise à l'intéressé 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 apprenant ou salarié de la Croix-Rouge française.

Article 17.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué de la promotion. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.

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 ni plus de quinze jours après.

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

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

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise en main propre contre décharge ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et que la procédure ci-dessus décrite soit respectée.

Le CFA doit informer l'employeur de l'apprenti des sanctions, notamment en cas d'exclusion temporaire ou définitive.

SECTION IV – REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Article 18 : Représentation des apprenants

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un représentant des apprenants.

Article 19 : Représentation des apprenants

Il est procédé simultanément à l'élection d'un titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les apprenants sont électeurs et éligibles sauf les détenus.

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

Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation.

Le responsable de la formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il dresse un procès-verbal.

Article 20 : Durée du mandat des délégués des apprenants

Les délégués sont élus pour la durée de la formation (ou par année), leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 21 – Rôle des délégués des apprenants

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprenants 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 peuvent participer au Conseil de Perfectionnement du CFA.

SECTION V – PROTECTION DES DONNÉES

Article 21 : Protection des données informatiques (RGPD)

Les apprenants sont informés sur la collecte des données personnelles.

« Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par la Croix-Rouge française pour :

- Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières/demande de bourse, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 1 an puis détruites après règlement de la facture.
- Le suivi de formation (notes, stages, validation des compétences), gardées dans le logiciel métier, ces données sont conservées 5 ans après la formation.
- Déclaration d'accident envoyée au centre de sécurité sociale ou CPAM, ces données sont conservées durant la formation puis détruites. »

Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.

Le responsable de traitement est le Président de la Croix-Rouge française et, par délégation, le Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles peut être contacté au siège de la Croix-Rouge française au 98, rue Didot - 75014 Paris ou DPO@croix-rouge.fr. Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant au secrétariat de la filière formation ou qualite.irfss-ge@croix-rouge.fr.

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL). »

SECTION VI - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AU CFA

Article 22 : Conseil de perfectionnement s'appliquant au CFA de la Croix-Rouge française

Le décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences précise que les dispositions du Code du travail relatives au règlement intérieur des organismes de formation, à la représentation des apprenants et au droit disciplinaire sont applicables aux organismes accueillant des apprentis (art. R6352-1 à R6352-15 du Code du travail).

Les modalités de fonctionnement du Conseil de perfectionnement du CFA de la Croix-Rouge française sont jointes en annexe.