



## Règlement intérieur pour les apprenants du Centre Régional de Formation Professionnelle Pays de la Loire

INSTITUT REGIONAL DE FORMATION SANITAIRE ET SOCIALE  
Centre Régional de Formation Professionnelle  
6 RUE DE LA GARE - 44492 REZE  
Numéro de déclaration d'activité : 11 93 06203 93  
Auprès du préfet de région Ile-de-France  
SIRET : 775 672 272 29 701

### I- PREAMBULE

Le Centre Régional de Formation Professionnelle des Pays de la Loire de la Croix-Rouge française est un organisme de formation professionnel indépendant, domicilié au 6 rue de la Gare, 44402 REZE. Son numéro d'activité est déclaré à la Préfecture.

Le présent Règlement Intérieur, au sens de l'article L6352-3 et L6352-4 du code du travail, a vocation à préciser certaines dispositions, s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par la Croix-Rouge française, en matière de santé, de sécurité et de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

#### Définitions :

- La Croix-Rouge française sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « apprenants » ;
- le directeur de l'organisme de formation de la Croix-Rouge française sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

### II - Dispositions Générales

#### Article 1 - OBJET

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 stagiaires/apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III- Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

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.

#### Article 3 : Lieu de la formation

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.

### IV - Hygiène et sécurité

#### Article 4 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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 5 : Boissons alcoolisées et produits ou substances illicites

Il est interdit à toute personne de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement sous l'emprise d'alcool ou de substances illicites.

#### Article 6 : Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est 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...). 20 avril 2018 journal officiel de la République Française Texte 20 sur 136 (article R3511-1 du code de la santé publique).

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

#### Article 7 : 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 8 : 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 les apprenants.

#### Article 9 : Accident

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

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 qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

### V - Discipline

#### Article 10 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

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 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par la Croix-Rouge française et portés à la connaissance des apprenants, soit par la convocation adressée à l'apprenant, soit à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de formation soit dans le contrat de formation et son annexe pédagogique. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

La Croix-Rouge française se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par la Croix-Rouge française aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour l'apprenant d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation.

Par ailleurs, une fiche de présence par demie journée doit être signée par l'apprenant. Cette fiche mentionnera l'heure d'arrivée et de départ des participants.

#### Article 12 : Accès au lieu de formation

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

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.



## Règlement intérieur pour les apprenants du Centre Régional de Formation Professionnelle Pays de la Loire

### Article 13 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa 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.

A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### Article 14 : Enregistrements

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

### Article 15 : 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 16 : 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.

### Article 17 : Sanctions

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.

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

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

1° L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise.

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation.

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation, lorsque l'apprenant est non salarié.

### Article 18 : Procédure disciplinaire

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

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 :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant 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 avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge.
  - Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme de formation.
  - La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
  - 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.

### Article 19 : Représentation des apprenants

Dans les formations d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin selon les modalités du référentiel de la formation. Tous les apprenants sont électeurs éligibles. 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. 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.

## VI - Publicité

### Article 20 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans les locaux de la Croix-Rouge française.

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

## VII – Textes réglementaires

### Article 21 : Protection des données informatiques (RGPD)

« 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
- Déclarations d'accident envoyées au centre de sécurité sociale ou CPAM, ces données sont conservées durant la formation puis détruites