

## CFA CROIX-ROUGE FRANÇAISE

98 rue DIDOT 75694 PARIS CEDEX 14

[cfa@croix-rouge.fr](mailto:cfa@croix-rouge.fr)

UAI n° 0756065K

SIRET n° 775 672 272 21138

NDA n° 11930620393

---

Etablissement CRF dispensant la formation :

IRFSS Normandie **CRf, site de Mondeville**

15 rue André Ampère, 14120 Mondeville

Tél : 02.31.30.10.30

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

#### Préambule

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

Il est domicilié au 15 rue André Ampère, 14120 Mondeville

#### 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 apprentis inscrits à une session dispensée par la Croix-Rouge française et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque apprenti 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 apprenti.
- Affiché dans les locaux de l'IRFSS et du centre régional.

Un exemplaire pourra être adressé à tout apprenti 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 apprentis qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des apprentis 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 apprenti 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 apprentis/apprentis 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 apprentis 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’apprenti 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 apprenti 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 apprentis de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’organisme de formation.

Les apprentis 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'apprenti 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'apprenti 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 apprentis 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 apprentis doivent se conformer aux modifications apportées par la Croix-Rouge française aux horaires d'organisation de la formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les apprentis 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 apprentis 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'apprenti – 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'apprenti 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'apprenti 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'apprenti 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 apprentis 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 apprentis sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises à chaque apprenti 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 apprenti 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'apprenti est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Les apprentis 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'apprenti 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 apprentis**

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

## **SECTION III – DROIT DISCIPLINAIRE**

### **Article 16 : Sanctions disciplinaires**

Tout manquement de l'apprenti 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'apprenti 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'apprenti 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'apprenti**

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti 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'apprenti 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 apprenti dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit, conformément aux dispositions de l'article R6352-5 :

- Il convoque l'apprenti par lettre recommandée avec demande d' accusé 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 apprenti ou salarié de la Croix-Rouge française.

**Article 17.3. – Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, l'apprenti 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'apprenti.

**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'apprenti 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'apprenti 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'apprenti 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 APPRENTIS

**Article 18 : Représentation des apprentis**

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

**Article 19 : Représentation des apprentis**

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 apprentis 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 apprentis**

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 apprentis**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis 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 apprentis 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](mailto: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-normandie@croix-rouge.fr](mailto:qualite.irfss-normandie@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 apprentis 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.