

Règlement intérieur pour les apprenants du centre régional de formation professionnelle Auvergne – Rhône-Alpes de la Croix-Rouge française

I – Préambule

Le centre régional de formation professionnelle d'Auvergne – Rhône-Alpes de la Croix-Rouge française est un organisme de formation professionnel indépendant.

Le centre régional de formation professionnelle d'Auvergne – Rhône-Alpes de la Croix-Rouge française est domicilié 41 rue Montferré – 42100 Saint-Etienne, son numéro d'activité 84 69 14 307 69 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.

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
- Déclaration d'accident envoyées 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-aura@croix-rouge.fr.

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

Annexe au règlement intérieur des stagiaires du Centre Régional de Formation Professionnel (C.R.F.P.) de l'IRFSS Auvergne-Rhône-Alpes

Pour mémoire, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour leurs salariés (art. L 1311-2 Code du travail), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement. Dans le contexte actuel de crise sanitaire, le Centre Régional de Formation Professionnelle Auvergne-Rhône-Alpes a annexé les dispositions suivantes au règlement intérieur. Celles-ci pourront faire l'objet de modifications au regard des évolutions réglementaires éventuelles à venir.

1. Contexte de crise sanitaire spéciale COVID-19

- Depuis les arrêtés de mars 2020, les centres de formation ont été fermés.
- Leur réouverture est possible depuis le 11 mai 2020 sous réserve du respect de précautions sanitaires strictes.
- Dans cette annexe, sont définies les dispositions particulières mises en œuvre à l'attention des stagiaires pour prévenir de toute contamination.

Le non-respect des consignes sanitaires pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire

2. Organisation des formations

Dans ce contexte, il convient de décrire les mesures de prévention et de sécurité mises en place pour protéger les stagiaires :

a. Equipement :

Les stagiaires sont invités à être équipés personnellement :

- D'un stylo et de quoi prendre des notes
- D'une bouteille d'eau
- De masques
- De gel hydro-alcoolique

Le port du masque est facultatif si la distanciation physique est possible. Sinon, le port du masque est préconisé.

Lors de la formation, des équipements peuvent être mis à disposition des stagiaires. Ces équipements ne devront pas être échangés entre les stagiaires au cours de la formation. Ces équipements feront l'objet de nettoyage et désinfection spécifique à la fin de chaque journée de formation.

b. Protocole d'arrivée dans les locaux

Chaque stagiaire, dès son arrivée sur le site de formation, sera invité à se laver les mains et à suivre les consignes d'accueil et d'utilisation des locaux affichées.

Des panneaux indiquant la salle de formation seront installés. Il est demandé à chaque stagiaire de suivre le sens de circulation indiqué pour y accéder.

c. Utilisation de l'ascenseur

Etant entendu que l'utilisation des escaliers est à privilégier, l'utilisation de l'ascenseur est soumise aux règles suivantes :

- Le stagiaire souhaitant utiliser l'ascenseur en fera la demande, au préalable
- Le stagiaire se lavera les mains avant et après avoir utilisé l'ascenseur
- Le stagiaire évitera, dans la mesure du possible, de s'appuyer sur les rambardes / parois de l'ascenseur
- Le stagiaire portera son masque le temps du trajet en ascenseur
- L'ascenseur ne pourra être utilisé que par une seule personne à la fois.

d. Emargement

Une feuille d'émargement individuelle sera mise à disposition par le formateur, isolée, sur une table à part. Le stagiaire devra émarger avec son propre stylo.

e. Aménagement des salles

La capacité d'accueil des salles de formation a été revue et adaptée afin de respecter le calcul des surfaces résiduelles et les jauges maximales. Un document reprenant la synthèse de ces éléments sera affiché à proximité de chaque salle de formation.

Les salles de formations sont réaménagées pour tenir compte de la distanciation physique. Chaque stagiaire est invité à respecter cet aménagement ainsi que la place qui lui a été attribuée en début de formation.

Le port du masque n'est pas obligatoire en salle de formation si la distanciation physique est respectée.

f. Nettoyage des espaces et du matériel

Les salles de formations seront aérées toutes les 3h pendant 15 min minimum par le formateur.

Les locaux, les salles de formations ainsi que le mobilier seront nettoyés et désinfectés quotidiennement.

g. Pauses/Repas :

En salle de pause, le face à face est interdit. Les places disponibles sont en quinconce et le nombre maximum de personnes autorisées est indiqué à l'entrée de chaque salle de pause.

Lors des formations, les temps de pause seront organisés.

Chaque stagiaire devra apporter ses propres couverts et prévoir, dans la mesure du possible :

- Un repas qui n'a besoin d'être ni réfrigéré, ni réchauffé
- De faire sa vaisselle à domicile

3. Tests de dépistage, protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et des contacts rapprochés, prise de température

a. Prise de température/dépistage

Aucun test de dépistage ne sera réalisé par le CRFP.

Il n'y aura pas de contrôle de température à l'entrée de l'établissement ou de formation.

Le ministère des Solidarités et de la Santé recommande à toute personne de mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre et plus généralement d'auto-surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.

b. Rappel des gestes barrières

Au début de chaque session de formation, un rappel sur les gestes barrières et les consignes de sécurité sera effectué par le formateur.



INFORMATION CORONAVIRUS **COVID-19**

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



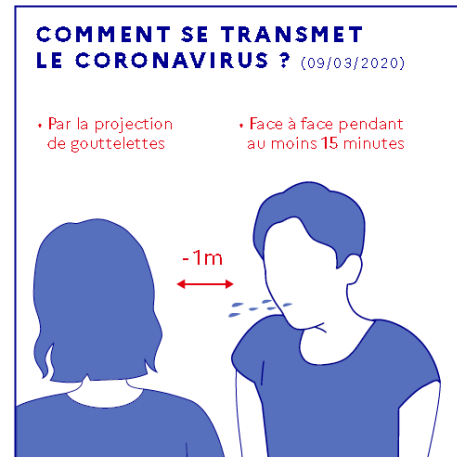
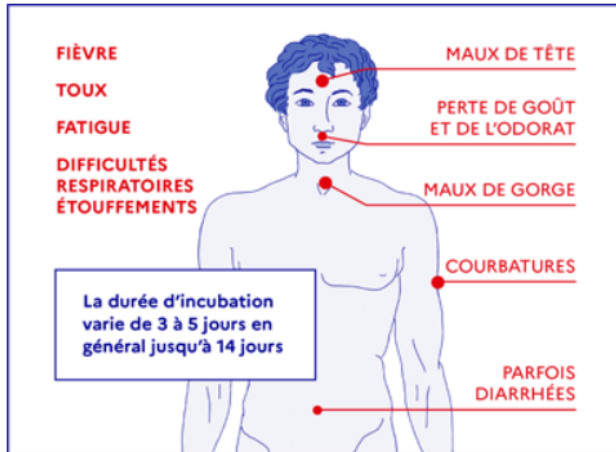
- Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter
- Eviter de se toucher le visage
- Respecter une distance d'au moins un mètre avec les autres
- Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades

En complément de ces gestes, porter un masque quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée

GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS 0 800 130 000 (appel gratuit)

W-0394-001-2003 - 20 mars 2020

c. Transmission du virus



d. Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et des contacts rapprochés

Il sera demandé aux stagiaires ressentant des symptômes qui font penser au COVID-19 de ne pas se rendre en formation et de prévenir son entreprise et notre service administratif afin de reporter son inscription en formation.

Si un des stagiaires présente des symptômes qui font penser au COVID-19 en cours de formation, il lui sera préconisé de :

- Porter un masque,
- Eviter les contacts,
- Prendre contact avec un médecin.

Si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires, ne pas hésiter à appeler le SAMU- Centre 15.

Le formateur en informe le responsable pédagogique qui lui donnera les consignes à suivre pour :

- Organiser le retour du stagiaire à son domicile
- Informer les salariés et stagiaires d'être vigilant sur l'apparition de symptômes
- S'assurer du respect des consignes de nettoyage et désinfection

La feuille de présence permettra d'identifier les cas contacts au cours de la formation.