

CPHD-Formations - Siège : 130 avenue P. Mendès France - 02000 LAON  
 N° Déclaration d'Activité : 32 02 0135 702, enregistré par la Préfecture des Hauts-de-France  
 SIRET : 840 038 046 00024  
 Tel : 03 23 89 29 33 - @mail : contact@cphd-formations.com - www.cphd-formations.com



# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES APPRENANTS-ALTERNANTS**

## **SOMMAIRE**

### **1/ PREAMBULES**

- Article 1. INFORMATION PREALABLE
- Article 2. VALIDATION DU NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR
- Article 3. REGLEMENT GENERAL PROTECTIONS DES DONNEES
- Article 4. DEFINITIONS
- Article 5. DISPOSITIONS GENERALES
  - ARTICLES L.6231-2 ET L.6313.1 DU CODE DU TRAVAIL
  - RESPECTS DIVERSITE ET DROITS A LA MIXITE ET L'EGALITE FEMMES/HOMMES –
  - AUTRES ARTICLES L.6352-1, L.6352-2, L.6352-3, L.6352-4 DU CODE DU TRAVAIL
- Article 6. REPRESENTATION DES APPRENANTS-ALTERNANTS-  
PARTICIPATION DELEGUE AUX REUNIONS CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT
- Article 7. APPRENANTS-ALTERNANTS PRESENTANT UNE SITUATION D'HANDICAP –  
REFERENT HANDICAP
- Article 8. CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
- Article 9. CARACTÈRE OBLIGATOIRE ET CHARTE DEVOIRS ET DROITS DES APPRENANTS-  
ALTERNANTS
- Article 10. PRESCRIPTIONS COMPLEMENTAIRES EXCEPTIONNELLES PAR NOTES DE SERVICE

### **2/ ORGANISATION DES FORMATIONS**

- Article 11. LIEU DES FORMATIONS
- Article 12. SITUATION ADMINISTRATIVE
- Article 13. HORAIRES DES FORMATIONS
- Article 14. RESPECT ET CONTROLE DES HORAIRES DE FORMATION
- Article 15. CONTRÔLE DES HORAIRES DE FORMATION
- Article 16. ABSENCES ET RETARDS- ABANDONS- INCIDENCES FINANCIERES
- Article 17. INTERVENTIONS EN ALTERNANCE EN ENTREPRISE
- Article 18. TÉLÉPHONE- CORRESPONDANCE
- Article 19. DISCRÉTION

### **3/SECURITE-HYGIENE- SANTE**

- Article 20. OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-HYGIENE-SANTE
- Article 21. EXAMEN MEDICAL ET PSCYCHOTECHNIQUE
- Article 22. TENUES VESTIMENTAIRES
- Article 23. MATÉRIELS ET DOCUMENTS
- Article 24. REPAS- LIEUX DE RESTAURATION
- Article 25. CONSOMMATION D'ALCOOL ET PRODUITS STUPÉFIANTS
- Article 26. INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER
- Article 27. CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE
- Article 28. ACCIDENT EN COURS DE FORMATION
- Article 29. INFORMATIONS PAR RAPPORT AUX MOYENS DE TRANSPORT

### **4/ DISCIPLINE**

- Article 30. CHAMP D'APPLICATION DU DROIT DISCIPLINAIRE
- Article 31. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

### **5/ INTERDICTIONS ET SANCTIONS HARCELEMENTS**

- Article 32. HARCÈLEMENT MORAL
- Article 33. HARCÈLEMENT SEXUEL
- Article 34. AGISSEMENTS SEXISTES
- Article 35. AUTRES DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCÈLEMENT
- Article 36. PRINCIPE DE NEUTRALITÉ

### **6/ ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **7/ DECRETS-TEXTES REGLEMENTAIRES EN ANNEXE**

## **1/ PREAMBULES**

### **Article 1. INFORMATION PREALABLE**

Ce Règlement Intérieur annule et remplace le Règlement Intérieur qui avait été précédemment établi le 02 janvier 2019.

### **Article 2. VALIDATION DU NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR**

Ce nouveau règlement, conformément à l'article L.1321-4 du Code du Travail a été soumis, pour avis consultatif à la Représentante des personnels Madame Sabine QUHEN et aux membres du Conseil de Perfectionnement qui s'est tenu le 14 février 2023 dont elle est également membre.

Une mise à jour de ce nouveau règlement a été établi le 27 juin 2023 et sera adressé pour information à l'Inspection du travail.

### **Article 3. REGLEMENT GENERAL PROTECTIONS DES DONNEES (RGPD)**

La protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel est un droit fondamental.

L'article 8, paragraphe 1, de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (ci-après dénommée « Charte ») et l'article 16, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne disposent que toute personne a droit à la protection des données à caractère personnel la concernant.

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) est consultable sur :  
[https://Règlement général sur la protection des données \(RGPD\), des droits renforcés pour les consommateurs | economie.gouv.fr](https://Règlement général sur la protection des données (RGPD), des droits renforcés pour les consommateurs | economie.gouv.fr)

### **Article 4. DEFINITIONS**

CPHD-Formations sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;

Les stagiaires suivant les formations seront dénommées ci-après « apprenants-alternants ».

### **Article 5. DISPOSITIONS GENERALES**

#### **- ARTICLES L.6231-2 ET L.6313.1 DU CODE DU TRAVAIL**

#### **RESPECTS DIVERSITE ET DROITS A LA MIXITE ET L'EGALITE FEMMES/HOMMES –**

#### **- AUTRES ARTICLES L.6352-1, L.6352-2, L.6352-3, L.6352-4 DU CODE DU TRAVAIL**

En application des articles L.6231-2 du Code du Travail et pour répondre ainsi aux missions et actions définies au 4° de l'article L.6313-1 de ce même Code du Travail, CPHD-Formations favorise la diversité au sein de sa propre structure mais également au niveau des alternants-apprenants en luttant contre toutes les formes de discriminations

CPHD-Formations, de même, met en œuvre les droits à la mixité et à l'égalité Femmes-Hommes dès les premières démarches précédant les différentes formations puis en sensibilisant les formateurs(trices), les maîtres d'apprentissage et les apprenants-alternants à la question de la mixité et de l'égalité Femmes-Hommes.

En application également des articles L.6352-1, L.6352-2, L.6352-3, L.6352-4, du Code du Travail et en vertu de leurs pouvoirs réglementaires, CPHD Formation, par ce règlement intérieur destiné à ses apprenants-alternants, et quel que soit le lieu de la formation, fixe ci-après :

- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des apprenants-alternants pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures (500 heures).
- les principales mesures applicables en matière de sécurité, d'hygiène et santé dans l'établissement ;
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux apprenants-alternants ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction,

### **Article 6. REPRESENTATION DES APPRENANTS-ALTERNANTS- PARTICIPATION AUX REUNIONS CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT**

La représentation des apprenants-alternants est assurée pour toute formation de durée totale supérieure à 500 heures par l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprenants-alternants sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

**Leur élection est organisée au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.**

Leur fonction de délégué cesse s'ils quittent la formation avant la fin de la session de formation et il est alors procédé à une nouvelle élection.

Ces délégués(.es) ont pour mission de faire toute suggestion afin d'améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprenants-alternants dans l'organisme de formation.  
Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives aux conditions de santé ou de sécurité et relatives à l'application du règlement intérieur.  
Le délégué titulaire ou le délégué suppléant est invité à participer aux réunions Conseil de Perfectionnement se déroulant lors de la formation

### **Article 7. APPRENANTS-ALTERNANTS PRESENTANT UNE SITUATION D'HANDICAP- REFERENT HANDICAP**

Le contrat d'apprentissage aménagé est destiné à toute personne qui dispose de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et qui est accordée par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

La conclusion d'un contrat d'apprentissage aménagé est accessible à un candidat âgé de 16 ans au minimum et **sans limite d'âge maximum**.

L'apprenant-alternant bénéficie d'aménagements particuliers compte tenu de son statut de travailleur handicapé.

Le Référent Handicap de l'organisme de formation, Madame Laurencine BLOQUET, est chargée d'orienter, d'informer, et d'accompagner les apprenant-alternants en situation de handicap. [C. trav., art. L. 5213-6-1].

### **Article 8. CHAMP D'APPLICATION**

Ces règles s'appliquent à l'ensemble des apprenants-alternants formés par l'organisme de formation.

Ces règles sont applicables dans tous les lieux de l'organisme de formation et ses dépendances quelles qu'elles soient, ainsi que dans les lieux d'intervention des apprenants-alternants, et pour toute la durée de la formation suivie.

### **Article 9. CARACTERE OBLIGATOIRE ET CHARTE DEVOIRS ET DROITS DES APPRENANTS-ALTERNANTS**

En signant un accord d'engagement et la charte devoirs et droits des apprenants-alternants, chaque apprenant-alternant s'engage à accepter les termes de ce présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation

(document COM QC 3.15 ENGAGEMENT REGLEMENT INTERIEUR (INDICE 2-2023 02 13)

(document COM QC3.15 CHARTE DES DEVOIRS ET DROITS DES APPRENANTS (INDICE 2-2023 03 09)

Chaque apprenant-alternant accepte ainsi que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Il est précisé que ce Règlement Intérieur et cette Charte devoirs et Droits des Apprenants-Alternants doivent être communiqués aux apprenants-alternants avant le début de leur stage et que cet accord d'engagement et cette charte des devoirs et droits des apprenants doit être communiqué à l'organisme de formation au plus tard lors de la 1<sup>ère</sup> journée de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux retenus pour la formation.

### **Article 10. COMPLEMENTAIRES EXCEPTIONNELLES PAR NOTES DE SERVICE**

Des notes de service portant prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité peuvent être justifiées par l'urgence, et auront toutefois force obligatoire, sans autres formalités, en application des dispositions de l'article L. 1321-5, dernier alinéa, du Code du travail.

(ce point est souligné lors de la signature de l'accord d'engagement de chaque apprenant-alternant.)

## **2/ ORGANISATION DES FORMATIONS**

### **Article 11. LIEU DES FORMATIONS**

La formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace utilisé par l'organisme de formation.

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les apprenants-alternants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ni faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme de formation

### **Article 12. SITUATION ADMINISTRATIVE**

L'apprenant-alternant, lors de l'établissement de son dossier de candidature, a communiqué différents renseignements conformément aux demandes exprimées et a produit toutes pièces justificatives en attestant.

Toute fausse déclaration, omission ou usage de faux pourra entraîner la mise en œuvre du pouvoir disciplinaire de l'organisme de formation.

### **Article 13. HORAIRES DES FORMATIONS**

Les apprenants-alternants doivent respecter les horaires de formation déterminés par l'organisme de formation et portés à leur connaissance via la transmission de leur plannings de formation et via un affichage sur les panneaux d'information prévus à cet effet dans l'organisme de formation. La modification éventuelle des horaires de formation relève du pouvoir de direction de l'organisme de formation, dans le respect des délais de prévenance applicables, et s'impose aux apprenants-alternants.

### **Article 14. RESPECT DES HORAIRES DE FORMATION**

Le respect des horaires de formation constitue une obligation essentielle

Il est donc interdit à l'apprenant-alternant de quitter la séance de formation sans motif sérieux justifié et l'accord, en conséquence, de la Responsable de la Formation.

### **Article 15. CONTRÔLE DES HORAIRES DE FORMATION**

Une fiche de présence doit être signée quotidiennement, matin et après-midi, par l'apprenant-alternant (COM QC.2.9 FEUILLE EMARGEMENT PENDANT FORMATION (IND 3- 2023 02 13))

### **Article 16. ABSENCES ET RETARDS – ABANDONS – INCIDENCES FINANCIERES**

En cas d'absence ou de retard au stage, il est obligatoire pour l'apprenant-alternant d'en avertir le(la) formateur(trice).

Des absences répétées et non motivées ou non justifiées peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires telles que définies par les articles 3 et 31 de ce même Règlement Intérieur (observation écrite, lettre d'avertissement, blâme, et pouvant aller en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive)

Toute absence fera également l'objet d'un signalement au prescripteur.

Ces absences auront également des conséquences sur le plan de la rémunération.

### **Article 17. INTERVENTIONS EN ALTERNANCE EN ENTREPRISE**

Conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants-alternants sont celles de ce dernier règlement.

Ce Règlement Intérieur entreprise lui est donc également soumis

et il a donc aussi obligation de signer l'accord d'engagement au Règlement Intérieur propre à cette entreprise.

### **Article 18. TÉLÉPHONE CORRESPONDANCE**

L'utilisation du téléphone pendant les temps de face à face pédagogiques sauf cas grave et urgent, et sous réserve d'une autorisation préalable de l'organisme de formation est strictement interdite.

Cette utilisation du téléphone ne doit donc être limitée qu'à une utilisation particulièrement ponctuelle motivée par les nécessités de la vie courante et familiale.

Le personnel n'est pas habilité à se faire expédier correspondance et colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation.

### **Article 19. DISCRÉTION**

Il est formellement interdit, sauf dérogation de la direction de l'organisme de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Les apprenants-alternants sont tenus de garder une discrétion absolue sur le fonctionnement de l'organisme de formation ainsi que sur tous documents autres que les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Les apprenants-alternants qui, à l'occasion de leur formation, ont connaissance d'éléments concernant la vie privée d'un membre de l'organisme de formation, doivent respecter la même discrétion.

### **3/ SECURITE- HYGIÈNE-SANTE**

#### **Article 20. OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ-HYGIÈNE-SANTE**

Chaque apprenant-alternant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité, d'hygiène et de santé en vigueur sur le lieu de formation. Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures existantes de sécurité et de protection individuelles ou collectives et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif.

Il est de plus obligatoire de maintenir l'ensemble du matériel en parfait état de propreté et d'entretien

et d'aviser l'organisme de formation de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards, etc.) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

La responsabilité appartient également à chaque apprenant-alternant de la propreté des locaux et de leur périmètre d'accès.

Il lui appartient ainsi de respecter :

- la propreté des toilettes et sanitaires,
- la propreté des espaces de vie et repas,
- et les abords directs des accès aux lieux de formation.

Ces responsabilités, et interdictions en conséquence, ont pour objectif d'assurer le respect, de manière irréprochable, des règles en matière d'hygiène associées à la nature même des formations effectuées.

Toute violation de ces dispositions peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement intérieur.

#### **Article 21. EXAMEN MEDICAL ET PSCYCHOTECHNIQUE**

Conformément à l'article D6352-33 (création Décret n° 2008-244 du 7 mars 2008-art.(V)

L'entrée en stage est subordonnée à un examen médical et psychotechnique organisé ou contrôlé par le service public de l'emploi.

#### **Article 22. TENUES VESTIMENTAIRES**

Il est demandé que les apprenants-alternants se présentent au lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

Le visage de l'apprenant-alternant ne pourra être dissimulé par ailleurs en présence des autres apprenants-alternants

ou membres de l'organisme de formation ou tiers à l'organisme de formation,

l'objectif recherché étant de pouvoir être en mesure de certifier son identification afin de prévenir tout risque d'usurpation d'identité et d'assurer un suivi de tout éventuel incident.

#### **Article 23. MATÉRIELS**

Chaque apprenant-alternant est incité à surveiller ses effets personnels.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels

de toute nature, déposés par les apprenants-alternants dans les locaux de formation.

Tout apprenant-alternant est également tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de sa formation.

Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Toute constatation de perte, de vol, doivent être portées sans délai à la connaissance de l'organisme de formation.

Les déclarations tardives ne sauraient exonérer l'apprenant-alternant concerné de sa responsabilité à l'égard du matériel qu'il est amené à utiliser.

À la fin de sa période formation, l'apprenant-alternant, est tenu de restituer tout matériel en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

L'organisme de formation se réserve le droit, au cas où les circonstances le justifieraient

et notamment en cas de disparition ou de suspicion de vol d'objets ou de matériels de l'organisme de formation

ou d'un apprenant-alternant, de procéder à la vérification des objets transportés par les apprenants-alternants, en leur présence et après avoir recueilli leur consentement.

Les apprenants-alternants seront ainsi invités à présenter le contenu de leurs effets et objets personnels, dont notamment ceux présents dans les véhicules leur appartenant ou mis à leur disposition.

Cette vérification sera effectuée dans des conditions assurant la préservation de la dignité et de l'intimité des personnes concernées dont le consentement sera, dans la mesure du possible et sauf opposition des personnes concernées, recueilli en présence d'un tiers appartenant à l'organisme de formation ou d'un délégué des apprenants-alternants.

L'apprenant-alternant sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle.

Il pourra exiger la présence d'un témoin lors de cette vérification.

En cas de refus, l'organisme de formation pourra faire procéder à la vérification par un officier de police judiciaire compétent.

#### **Article 24. REPAS -LIEUX DE RESTAURATION**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas et pendant les pauses organisées au cours de la formation.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations

#### **Article 25. CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE PRODUITS STUPÉFIANTS**

Il est strictement interdit :

- de pénétrer ou de demeurer dans les lieux organisme de formation et dans les lieux liés à l'alternance en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants ;
- d'introduire ou de distribuer dans les lieux organisme de formation et dans les lieux liés à l'alternance des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants ;
- de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants sur les lieux de stages en entreprise ou chez des particuliers.

A titre exceptionnel, sur présentation d'une prescription médicale, des dérogations relatives à la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants pourront être admises.

Afin de s'assurer de l'application de ces instructions, l'organisme de formation pourra se trouver dans l'obligation

de pratiquer, ou de faire pratiquer, un contrôle du taux d'alcoolémie par éthylotest des apprenants-alternants dont l'attitude d'état d'imprégnation alcoolique ou de consommation de substances stupéfiantes pourrait créer un danger grave et imminent pour les intéressés ou leur environnement.

Dans les mêmes circonstances, l'organisme de formation pourra donc pratiquer, ou faire pratiquer, la réalisation d'un test de dépistage de la consommation de produits stupéfiants par test salivaire. L'apprenant-alternant pourra toutefois demander à être assisté par un tiers appartenant à l'organisme de formation

ou par l'un des délégués des apprenants-alternants.

Il pourra de même être demandé une expertise médicale et l'apprenant-alternant devra en être informé.

L'organisme de formation est tenu d'assurer une stricte confidentialité sur la réalisation d'un dépistage et les résultats de celui-ci afin de préserver la dignité de l'apprenant-alternant et de respecter ainsi le secret médical

et professionnel.

Le médecin du travail pourra être associé à cette démarche à l'initiative de l'une des parties.

En tout état de cause, chaque apprenant-alternant pourra exiger une vérification immédiate par éthylotest ou test salivaire dans tous les cas où il s'estimera injustement accusé d'imprégnation alcoolique ou de consommation de substances stupéfiantes.

#### **Article 26. INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer, il est interdit de fumer et de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique)

tant dans les lieux de formation, que dans les bureaux individuels ou dans les espaces collectifs.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires voire d'une contravention.

Des aires spécialement réservées à fumer ou vapoter se trouvent cependant à l'extérieur des locaux de formation et les mégots des cigarettes doivent être scrupuleusement déposés dans les récipients prévus à cet effet.

**Article 27. CONSIGNES D'INCENDIE**

Conformément aux articles R.4227-37 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-alternants.

Des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie sont affichées et les apprenants-alternants doivent en prendre connaissance.

Ils doivent également, le cas échéant, participer aux exercices d'évacuation et respecter strictement les instructions d'évacuation qui leur seront alors données.

**Article 28. ACCIDENT LORS DE LA FORMATION**

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

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, cet accident survenu 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 de formation auprès de la caisse de Sécurité sociale.

De même, tout symptôme pouvant être considéré comme relevant d'une maladie doit être signalé à la direction. (mal de tête, fièvre, saignement, vomissement,...)

En cas d'accident ou de maladie, l'apprenant-alternant doit dès que possible et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail s'il y en a un, communiquer à l'employeur le volet du certificat médical relatif à l'accident ou à la maladie, y compris en cas de rechute.

**Article 29. INFORMATIONS PAR RAPPORT AUX MOYENS DE TRANSPORT**

Les apprenants-alternants doivent prévenir immédiatement l'organisme de formation en cas de suppression de leur permis de conduire, temporaire ou définitive, afin que l'organisme de formation puisse examiner les moyens de permettre à l'apprenant-alternant de poursuivre sa formation.

**4/ DISCIPLINE****Article 30. CHAMP D'APPLICATION DU DROIT DISCIPLINAIRE**

Tout manquement de l'apprenant-alternant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, au sens de l'article R6352-3 du Code du travail, toute mesure prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant-alternant, considéré par eux, comme fautif, que cette mesure soit ou non de nature à affecter immédiatement la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les sanctions régies par les présentes dispositions sont donc celles qui sont susceptibles d'intervenir en cas de manquements :

- aux règles de sécurité
- aux règles discipline
- aux règles d'hygiène
- aux règles de santé

**N'ont pas, par ailleurs, le caractère de sanctions les observations verbales, même si elles interviennent dans les domaines de la sécurité, de la discipline, de l'hygiène et de la santé.**

Les mesures prises par l'organisme de formation dans des domaines qui ne relèvent pas de la sécurité, de la discipline, de l'hygiène et de la santé telles que définies ci-avant, n'ont pas le caractère de sanctions au sens de l'article L.1331-1 du Code du travail et ne sont donc pas régies par les dispositions qui vont suivre.

**Article 31. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- **soit en une observation écrite**

Cette mesure constitue une simple mise en garde écrite qui n'aura aucune incidence, immédiate ou différée,

sur la présence de l'apprenant-alternant dans l'organisme de formation.

Elle n'aura pour objet que rappeler les règles applicables et de prévenir l'apprenant-alternant concerné.

- **soit en un avertissement**  
Cette mesure destinée à sanctionner un agissement fautif sera susceptible de constituer ultérieurement une circonstance aggravante justifiant une sanction plus lourde.
- **soit en un blâme**
- **soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive**

**Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.**

**Lorsque la sanction envisagée relève de l'une de ces mesures, l'apprenant-alternant sera convoqué à un entretien.**

Cette convocation sera réalisée au moyen d'une lettre remise en main propre à l'apprenant-alternant contre signature d'un exemplaire à conserver par l'organisme de formation.

Si des circonstances l'exigent, cette convocation sera effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par d'autres moyens.

**Cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date et l'heure à laquelle l'entretien doit avoir lieu.**

**La lettre indiquera les motifs envisagés de la sanction.**

**Au cours de l'entretien, l'apprenant-alternant pourra se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'organisme de formation ou l'un des autres apprenants-alternants, et notamment de l'un des délégués du stage de formation.**

**L'employeur indiquera le motif de la sanction envisagée et recueillera les explications de l'apprenant-alternant.**

Si celui-ci ne se présente pas à l'entretien auquel il a été convoqué, la sanction prise lui est directement notifiée

dans les formes et délais prévus ci-dessous.

Toutefois, lorsque l'apprenant-alternant aura fait état et justifié avant la date prévue pour l'entretien, d'un empêchement sérieux, il pourra être soit convoqué à une autre date, soit informé par écrit des motifs de la sanction envisagée et invité à faire connaître ses observations avant une date précise, par écrit.

La sanction devra être notifiée à l'apprenant-alternant et ne pourra intervenir moins de 2 jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien.

Cette notification sera réalisée au moyen d'une lettre remise en main propre à l'apprenant-alternant contre signature d'un exemplaire à conserver par l'organisme de formation.

Si des circonstances l'exigent, cette notification sera effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par d'autres moyens.

**Par ailleurs, lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction d'exclusion temporaire ou définitive à l'encontre de l'apprenant-alternant, est constituée une commission de discipline où siègent des représentants des apprenants-alternants.**

Cette commission de discipline est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

L'apprenant-alternant 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, apprenant-alternant, notamment les délégués du stage, ou un salarié de l'organisme de formation.

**La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme de formation dans le délai d'1 jour franc après sa réunion.**

**La sanction ne peut intervenir moins d'1 jour franc ni plus de 15 jours après la transmission de l'avis de la commission de discipline.**

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant-alternant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Les commanditaires de la formation (employeur, OPCA, OPACIF...) doivent en être également informés.

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

- l'employeur, lorsque l'apprenant-alternant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un plan de formation en entreprise
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque l'apprenant-alternant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation
- l'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié l'apprenant-alternant.

## **5/ INTERDICTIONS ET SANCTIONS HARCÈLEMENTS**

### **Article 32. HARCÈLEMENT MORAL**

Selon les dispositions des articles L. 1152-1 à L. 1152-6 du code du travail :

Aucun apprenant-alternant ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de formation susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (C. trav., Art. L. 1152-1).

**L'organisme de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.**

**Le texte de l'article 222-33-2 du code pénal est affiché dans les lieux de formation (art. L. 1152-4).**

Toute personne ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire

(C. trav., Art. L. 1152-5).

### **Article 33. HARCÈLEMENT SEXUEL**

Selon les dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-6 du code du travail, aucun apprenant-alternant ne doit subir

des faits d'harcèlement sexuel :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant,
- soit créant à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

Le harcèlement sexuel est également constitué lorsqu'un même apprenant-alternant subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée

Le harcèlement sexuel est aussi constitué lorsqu'un même apprenant-alternant subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

Est également harcèlement sexuel, toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

**L'organisme de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel.**

**Le texte de l'article 222-33 du code pénal est affiché dans les lieux de formation ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se font les dossiers d'inscription (art. L. 1153-5).**

Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire (C. trav., Art. L. 1153-6).

### **Article 34. AGISSEMENTS SEXISTES**

Selon les dispositions de l'article L.1142-2-1 du code du travail :

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet

ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant

**L'organisme de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits d'agissements sexistes.**

### **Article 35. DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCÈLEMENT**

Selon les dispositions des articles L. 1154-1 à L. 1155-2 du code du travail :

Lorsque survient un litige relatif à l'application des articles L. 1152-1 à L. 1152-3 et L. 1153-1 à L. 1153-4, le candidat à un emploi, à un stage ou à une période de formation en entreprise établit des faits qui permettent de présumer l'existence d'un harcèlement.

**Au vu de ces éléments, il incombe à la partie défenderesse de prouver que ces agissements ne sont pas constitutifs**

**d'un tel harcèlement et que sa décision est justifiée par des éléments objectifs étrangers à tout harcèlement.**

**Article 36. PRINCIPE DE NEUTRALITÉ**

Pour des raisons de sécurité notamment et afin d'assurer le bon fonctionnement de l'organisme de formation, la manifestation des convictions de chacun ne peut faire obstacle au respect du principe de neutralité qui s'applique dans l'exercice de l'ensemble des missions confiées, tant dans les locaux de l'organisme de formation que lors des interventions extérieures.

**6/ ENTRÉE EN VIGUEUR DU NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Ce nouveau règlement entre en vigueur dès le 20 février 2023**

**et est affiché conformément aux dispositions du Code du travail.**

**Il sera également déposé au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes et communiqué à la DREETS.**

**Il est applicable pour chaque apprenant-alternant dès la date de signature du contrat ou de la convention de formation**

Fait à Laon, le 27 juin 2023

Pour CPHD, Madame HUGON Véronique Adjointe de Direction – Responsable Pédagogique

**7/ DECRETS-TEXTES REGLEMENTAIRES EN ANNEXE****Article R6352-1**

*Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.*

*Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.*

**Article R. 6352-2**

*Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation. Il se conforme aux dispositions de la présente section.*

**Article R6352-3****Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme*

*de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire 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.*

*Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.*

**Article R6352-4****Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

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

**Article R6352-5****Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Lorsque le directeur 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 stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :*

- 1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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 ;*
- 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;*
- 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.*

**Article R6352-6****Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.*

**Article R6352-7****Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue*

*à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.*

**Article R6352-8****Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :*

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire 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 le stagiaire 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 dont a bénéficié le stagiaire.*

**Représentation des stagiaires (Articles R6352-9 à R6352-15)**

**Election et scrutin (Articles R6352-9 à R6352-12)**

**Article R6352-9**

**Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article L. 6352-4 prenant la forme de stages collectifs,*

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

*Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.*

**Article R6352-10**

**Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.*

**Article R6352-11**

**Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin.*

*Il en assure le bon déroulement.*

**Article R6352-12**

**Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.*

**Article R6352-13**

**Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Les délégués sont élus pour la durée du stage.*

*Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.*

*Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage,*

*il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.*

**Article R6352-14**

**Création Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)**

*Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.*

*Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières,*

*aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.*