Règlement intérieur
CHR TALENT

Cette application est éditée par: CHR-TALENT
SAS au capital de 1 000,00 € €
Immatriculée au RCS
sous le n°931076996
Ayant son siège social 35 RUE du Belvédère

78410 , Aubergenville - FRANCE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent Règlement Intérieur est l'expression des relations entre CHR TALENT (ci-après l'École) et ses apprenants / apprentis / étudiants (ci-après « Apprenants »).

Il n'est pas exclusif des lois et règlements en vigueur.

Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation au sens des articles L. 6311- 1 et suivants du code du travail et organisée par l'École par le biais de ses Ressources Informatiques.

Ce règlement s'applique pour la durée de la formation suivie.
Chaque Apprenant se verra remettre un exemplaire du Règlement Intérieur en vigueur lors de son inscription.

Le Règlement Intérieur est également disponible et mis à jour sur le site internet chrtalent.fr

Le Règlement Intérieur met clairement en évidence les droits et les devoirs de chacun, et garantit l'exercice des libertés, notamment celles des Apprenants. Il définit les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des Apprenants qui y contreviennent, les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée et la représentation des Apprenants.

Toute personne entrant dans le champ d'application du présent Règlement Intérieur reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des règles édictées ci-dessous et s'engage au respect de celles-ci durant toute la durée de la formation.

Article 2 – Principes généraux

Deux grands principes doivent être respectés par l'ensemble des personnes entrant dans le champ d'application du présent Règlement Intérieur :

- Le respect mutuel des personnes, tant du point de vue physique que psychologique ou moral. Ce principe exclut d'emblée toute forme de violence physique ou verbale et toute forme d'intolérance.

- La laïcité et la neutralité de l'enseignement. Les Apprenants ne peuvent manifester leur adhésion à une religion ou une opinion, qu'elle soit politique ou autre, que dans les limites du respect de la liberté d'autrui, et donc avec réserve et retenue. C'est pourquoi l'exercice des droits de chacun des membres ne saurait autoriser les actes de prosélytisme (recruter des adeptes) ou de propagande (volonté d'imposer des idées) ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la Communauté Étudiante. Il ne saurait permettre des actions, des pressions physiques ou morales, ou des expressions publiques de caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique et la nationalité, le handicap, l'orientation sexuelle et l'expression de genre.

Le Règlement Intérieur constitue un contrat entre les différents membres de l'École, dont la violation entraînera des sanctions prévues au Règlement Intérieur et proportionnées.

Article 3 – Généralités

Toute personne suivant une formation proposée par CHR TALENT doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.
Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 – Transmission à l'utilisateur des informations relatives à l'utilisation de la plateforme de formation

Après validation de son inscription, l'Apprenant se verra attribuer un espace personnel sur la plateforme de formation par CHR TALENT.
L'École mettra à la disposition de l'Apprenant :

- Les identifiants de connexion à la plateforme et au site de formation de l'École afin que l'Apprenant puisse accéder à son espace personnel
- Le présent Règlement Intérieur
- La Charte Éthique d'Utilisation des Ressources Informatiques
- Les Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme de formation Les Conditions Générales de Vente de CHR TALENT

En cas de mise à jour ultérieure, Le Règlement Intérieur, la Charte Ethique d'Utilisation des Ressources Informatiques et les Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme de formation en vigueur sont disponibles depuis l'espace personnel de l'Apprenant. Lorsque l'Apprenant se connecte pour la première fois à la plateforme, il est invité à :

- Compléter son profil (nom, prénom, choix d'un mot de passe de connexion modifiable à tout moment);
- Accepter la Charte Ethique des Ressources Informatiques ;
- Accepter les Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme de formation (CGU)
- Accepter les Conditions Générales de Vente CHR TALENT (CGV) ;
- Accepter le présent Règlement Intérieur.
- Déclarer avoir pris connaissance du document droits et devoirs ainsi que des règles de santé et sécurité au travail

La validation du présent règlement entérine la parfaite information de chaque Apprenant relativement aux CGV, au CGU et à la Charte éthique.

Confidentialité des accès à la formation :

En rappel de l'Article 2 de la Charte Ethique des Ressources Informatiques :
« Chaque Apprenant est personnellement responsable de l'utilisation de son compte informatique, des informations qu'il contient et de l'utilisation qui en est faite, notamment s'il apparaît que ces informations ont été utilisées pour des actions réprimées par la législation en vigueur et/ou la présente Charte.
L'utilisation d'informations appartenant au Compte Informatique d'un tiers, sans son autorisation expresse est interdite.
L'Apprenant s'engage à ne pas porter volontairement atteinte au bon fonctionnement des Ressources Informatiques, par quelque moyen que ce soit. »

En cas de violation de cette clause constatée notamment quant à l'interdiction de partage des identifiants de connexion, CHR TALENT se réserve le droit de suspendre le service, sans indemnité, préavis, ni information préalable.

Article 5 – Droit de rétractation et résiliation

Les modalités relatives au droit de rétractation et à la résiliation de l'inscription de l'Apprenant sont précisées dans les CGV.

Article 6 – Modalités d'accès aux formations sur la plateforme

L'accès aux formations CHR TALENT se fait via la plateforme accessible par Internet via le site https://chrtalent.fr
Afin de bénéficier des formations de bonnes conditions, l'Apprenant fera son affaire des prérequis technologiques. La plateforme nécessite l'un des systèmes d'exploitation suivants à l'exclusion de tout autre :

- Windows 11
- iOS

CHR TALENT se réserve la possibilité de faire usage d'autres système d'exploitation dès mise à jour du présent règlement intérieur, des conditions générales de vente, des conditions générales d'utilisation et de la charte éthique. La plate-forme propose un espace de formation et d'échanges en ligne dédié et personnalisé.

Article 7 – Respect du délai contractuel pour réaliser la/les formations et durée d'accès des utilisateurs à la plateforme de formation

Les Apprenants doivent respecter la durée des formations indiquée sur le Bulletin d'inscription. (« Durée de formation ») Les Apprenants ont accès la plateforme de formation à compter de leur inscription définitive formation, et ce, jusqu'à six mois après la divulgation des résultats d'examen. (« Durée d'accès »)

Article 8 – Contenus téléchargeables

Les Apprenants conservent leurs accès aux Ressources Informatiques durant toute la Durée d'Accès. Les Apprenants auront la possibilité de télécharger, imprimer consulter ou revoir :

- Les cours suivis ;
- Les devoirs corrigés ;
- Les dates d'examens ;
- Les convocations aux sessions d'examen ;
- Les résultats d'examen ;
- Les bulletins de notes.

Article 9 – Accès à l'assistance technique et pédagogique

En application de l'article D.6313-3-1 du Code du travail, CHR TALENT met à disposition de tout Apprenant, pour toutes ses prestations de formation, une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner l'Apprenant dans le déroulement de son parcours. Cette assistance est accessible les jours ouvrés.

Article 10 – Respect de la propriété intellectuelle des formations et des ressources pédagogiques

CHR TALENT est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose sur la plateforme, c'est-à-dire de l'ensemble des contenus et supports pédagogiques qu'elle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale…).

Article 11 – Assiduité de l'apprenant en formation

L'Apprenant est tenu à une obligation générale d'assiduité. L'Apprenant doit notamment suivre la formation dans les délais précisés lors de son inscription.
L'Apprenant se doit de fournir un travail régulier tout au long de sa formation.

Article 12 – les stages en entreprise ou organisme d'accueil

Les stages sont en principe obligatoires

Intégré à l'ensemble du parcours de formation, le stage s'inscrit dans une cohérence pédagogique et fait l'objet d'un véritable engagement avec les entreprises.
Ainsi, deux cas de figure se présentent selon le profil de l'Apprenant :

- Si l'Apprenant effectue sa formation dans le cadre d'un parcours professionnel en entreprise, sous forme d'un contrat de professionnalisation ou d'un stage alterné, le stage se déroulera au sein de sa propre entreprise sous réserve d'accord lors de son admission ou par une demande officielle en cours de formation.

- Si l'Apprenant suit un stage dans une entreprise spécifique à la période d'immersion professionnelle prévue dans son parcours, le stage visera alors à mettre en pratique en milieu professionnel les connaissances acquises au cours de sa formation. Ainsi, il conforte ou fait émerger le projet de formation de l'Apprenant tout en développant ses aptitudes personnelles. Ce stage lui permet de s'investir dans une mission à long terme avec l'objectif de décrocher un emploi. C'est l'occasion de mettre en application l'enseignement reçu et de valoriser ses compétences auprès de l'entreprise.

Les Apprenants doivent trouver leur stage par eux-mêmes. Ils peuvent être aidés en cela par l'École et son service dédié qui les accompagne dans leurs recherches, leur fournit les documents à envoyer aux entreprises, ainsi que les Conventions de stage. Un stage doit obligatoirement faire l'objet d'une convention signée par l'Apprenant, l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil et CHR TALENT, avant le début du stage. Tout stage en entreprise doit avoir commencé avant le passage de l'examen final, et doit se terminer dans les 3 mois qui suivent la dernière épreuve dudit examen. La durée d'un stage en milieu professionnel est de 6 mois maximum par organisme d'accueil et par année de formation.

Pour les Apprenants en alternance, la date de fin de contrat ou de la période d'apprentissage doit être mentionnée dans le contrat de la manière suivante :

- Pour un contrat à durée déterminée, la date de fin du contrat souhaitée par l'employeur doit respecter la fin du cycle de formation ou de l'examen et peut expirer au plus tard 2 mois après celui-ci.
- Pour un contrat à durée indéterminée, la date de fin de la période d'apprentissage ne peut être antérieure à la fin du cycle de formation pour permettre à l'Apprenant de se présenter à l'examen.

Les dispenses de stage

Toute demande de dispense de stage obligatoire doit être effectuée au moment de l'admission ou dans les mois qui suivent, et impérativement avant l'inscription aux examens.

Pour les Diplômes d'État : l'Apprenant doit télécharger et remplir un dossier de positionnement sur le site du Rectorat dont dépend son domicile, afin que ce dernier puisse prendre la décision de dispense de stage le cas échéant. Le Service Admission de l'École doit compléter la partie du dossier de positionnement qui lui revient afin d'émettre un avis favorable ou non avant que l'Apprenant ne dépose son dossier complet auprès du Rectorat.

Pour les Titres inscrits au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) : l'Apprenant doit envoyer un CV et une lettre de motivation à CHR TALENT, soit par courrier simple soit par message privé via la plateforme de formation, en précisant les motifs de la demande de dispense (stage déjà effectué, expérience significative, statut d'étudiant-entrepreneur…) et en fournissant les justificatifs à titre de preuve. Le Service Admission de CHR TALENT prendra la décision sur pièces et fournira à l'Apprenant un certificat en cas de dispense de stage accordée, à présenter lors des examens.

Article 13 – Comportement

Il est demandé à tout Apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme …) et tenu par l'Apprenant sur la plateforme de formation et/ou par courriel vis-à-vis de tout membre de l'École est passible d'exclusion définitive de la formation.

Article 14 – Protection des données à caractère personnel

Tout Apprenant de CHR TALENT s'engage à prendre connaissance et à respecter la Politique de protection des données personnelles de l'École consultable à tout moment sur la Plateforme de formation CHR TALENT dans l'onglet "Assistance".

L'Apprenant est informé de la nécessité de respecter les données à caractère personnel de tous, et plus généralement les dispositions légales en matière de traitement de données à caractère personnel conformément au règlement européen n°2016/679, dit Règlement général sur la protection des données - RGPD.

Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

Tout traitement de données à caractère personnel relatif à la collecte, l'enregistrement, l'élaboration, la modification, la conservation, la destruction, l'édition et, d'une façon générale, le traitement de la donnée, est par principe formellement interdit.

Toute dérogation à ce principe doit faire l'objet d'une demande formelle auprès du DPO (Délégué à la protection des données personnelles) de CHR TALENT par courriel à l'adresse suivante : admissions@chrtalent.fr Le DPO avisera par écrit de la suite à donner après analyse de la demande de dérogation.

Chaque Apprenant dispose le cas échéant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement relatif à l'ensemble des données le concernant, portant sur l'utilisation des systèmes d'information de CHR TALENT. Ce droit s'exerce auprès du DPO de CHR TALENT (admissions@chrtalent.fr)

Conformément à la Charte Éthique, les Apprenants doivent prendre toutes mesures utiles afin d'empêcher l'utilisation ou les accès frauduleux du système informatique de CHR TALENT.

Les Apprenants s'engagent à :

- Veiller à la confidentialité des comptes utilisateurs, codes ou mots de passe ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui leur sont confiés à titre strictement personnel;
- Ne pas les communiquer ou en faire bénéficier un tiers ;
- Ne pas déchiffrer ou usurper les codes ou mots de passe d'un tiers ;
- Se déconnecter obligatoirement dès la fin de chaque période de travail ;
- S'assurer que les fichiers jugés confidentiels ne soient pas accessibles à des tiers ;
- Ne pas accéder aux données et fichiers des autres utilisateurs sans leur consentement préalable et explicite ;
- Ne procéder à aucune modification des environnements sans l'accord préalable du DPO ou du service informatique de CHR TALENT.

L'Apprenant est responsable de ses données à caractère privé qu'il aura stockées dans son espace personnel, dans le système informatique de CHR TALENT ou dans un service externe associé à la plateforme. Lors de son départ définitif de CHR TALENT, il lui appartient d'extraire et de supprimer ces données à caractère privé avant son départ.

La responsabilité de CHR TALENT ne pourra être engagée quant à la conservation de ces données dans ses systèmes. Dans le cas où ces données à caractère privé n'auraient pas été détruites par l'Apprenant, CHR TALENT s'engage à ne divulguer aucun des éléments y figurant à des tiers, sauf cas prévus par la réglementation. Les données privées seront conservées pour une durée de 5 ans après tout départ définitif. Au-delà, CHR TALENT procèdera à la destruction de l'espace personnel contenant des données privées.

Tout apprenant convaincu de piratage, de fraude informatique ou d'atteinte à la propriété intellectuelle sera convoqué devant le Conseil de Discipline sans préjudice des éventuelles poursuites et sanctions civiles et/ou pénales qui pourront être intentées par ailleurs.

Article 15 – Validation du parcours de formation

Le travail de l'Apprenant et les connaissances acquises dans chaque matière sont évalués tout au long de l'année via le contrôle continu d'une part et via l'examen d'autre part.

Contrôle continu

Le contrôle continu a pour objectif de permettre à l'Apprenant de mesurer ses progrès dans le processus d'acquisition des connaissances et des compétences. En fonction de la certification finale, les évaluations effectuées dans le cadre du contrôle continu peuvent être obligatoires et entrer en compte dans l'attribution de la certification. Le détail des modalités et critères d'évaluation des contrôles continus obligatoires sont répertoriés dans le guide de formation de chaque parcours.
Les titres préparés par CHR TALENT sont délivrés par leur certificateur. Les modalités d'évaluation (évaluations en cours de formation, dossier professionnel, épreuves devant un jury) et de délivrance des titres sont celles fixées par le certificateur ; CHR TALENT ne modifie pas les résultats.

Examen / Certification

L'évaluation des connaissances et compétences acquises à l'issue d'un parcours de formation repose sur les modalités et critères d'évaluation précisés dans le guide de formation dudit parcours, et conformément au référentiel de compétences de la certification professionnelle déposé auprès de France Compétences.
Les notes ne sont pas divulguées avant validation par le jury.

Rattrapages

Tout Apprenant bénéficie d'un droit à rattraper la ou les épreuves auxquelles il a échoué dans le cadre de la session suivante mise en place par CHR TALENT, sauf s'il a été placé en situation de renvoi par le jury, notamment à la suite d'un Conseil de Discipline.
Ce droit est inclus dans la « Garantie réussite » CHR TALENT, mentionnée à l'article 6 des Conditions Générales de Vente.

Par exception, les Apprenants en alternance ne peuvent bénéficier de la «Garantie réussite» CHR TALENT que pour une année supplémentaire uniquement, en cas d'échec aux examens du titre ou diplôme visé.
A l'issue du rattrapage, la moyenne de la matière comprend :

- La note d'examen obtenue en rattrapage
- La moyenne du contrôle continu obtenue durant le parcours de formation, dès lors que celle- ci est supérieure ou égale à 10/20 et si le contrôle continu constitue un élément d'attribution.

Système de notation

Pour les Diplômes d'État : l'attribution du Diplôme est basée sur les résultats obtenus aux examens finaux passés par l'Apprenant en tant que candidat libre ou candidat de la formation professionnelle continue. L'Apprenant est en charge de son inscription auprès du Rectorat.

Pour les Titres inscrits au RNCP : le système de notation des Titres est adapté à la spécificité du certificateur et aux recommandations de France Compétences. Le guide de formation de chaque formation précise le système de notation.

Article 16 – Règles d'hygiène et de sécurité

Les formations fournies par l'École sont dispensées en format hybride. Cependant, l'École peut être amenée à exiger la présence physique de l'Apprenant notamment pour les examens ou procédures disciplinaires.
Les Apprenants sont soumis au présent article à chaque fois que leur présence est nécessaire au sein des locaux de l'École.

Principes généraux

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

Chaque Apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il doit en avertir immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le non-respect de ces consignes expose l'Apprenant aux sanctions disciplinaires définies à l'article 21 ci-dessous.

Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'École. L'Apprenant doit en prendre connaissance.
En cas d'alerte, l'Apprenant doit cesser toute activité de formation et/ou examen et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.
Tout Apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'École.

Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme de formation est formellement interdite.
Il est interdit aux Apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux de l'organisme de formation.
Les Apprenants auront accès, lors des pauses, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées. L'organisme de formation peut organiser des manifestations durant lesquelles des quantités modérées d'alcool pourront être servies (remise de diplômes, cocktail de clôture, etc…).

Interdiction de fumer

Le campus est non-fumeur. Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. Vapoter constitue également une infraction à l'interdiction de fumer.

Accident

L'Apprenant victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident doit avertir immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Locaux extérieurs

Dans le cas où une partie de la formation suivie ou les examens passés par les Apprenants se dérouleraient hors de la plateforme, dans un établissement physique ou une entreprise dotée d'un règlement intérieur conformément à la loi du 4 août 1982, les mesures d'hygiène et sécurité applicables aux Apprenants seront celles dudit règlement, auquel les Apprenants devront se conformer.

Article 17 – Assurance en responsabilité civile

Tout Apprenant, quelle que soit sa nationalité, doit pouvoir justifier d'une assurance responsabilité civile lui permettant de couvrir les dégâts dans le cadre des activités liées à sa qualité d'Apprenant (rencontres, ateliers, conférences, stage, etc…).
Cette garantie doit être valable dans tous pays où l'Apprenant pourra effectuer une partie de sa formation, stage compris.

Article 18 – Représentations des apprenants

Organisation des élections

Selon la décision de la direction de l'École ou obligatoirement dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les Apprenants sont électeurs et éligibles sauf s'il s'agit d'Apprenants détenus ayant été admis à participer à l'action de formation.
- Le scrutin a lieu au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.
- La direction de l'École a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des Apprenants ne peut être assurée.

Durée du mandat des délégués

Les délégués des Apprenants sont élus pour la durée de la formation.
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.

Rôle des délégués

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des Apprenants dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 19 – le conseil de discipline

La direction de l'École peut, si elle le souhaite, réunir la Conseil de discipline dans le cas d'un manquement grave ou répété au Règlement Intérieur, aux conditions générales de vente, aux conditions générales d'utilisation ou à la Charte Éthique.

Composition du Conseil de discipline : le Conseil de Discipline rassemble des représentants de l'ensemble des membres de l'École (direction, professeurs, formateurs, administration, Apprenants). Le Conseil de discipline est présidé par le directeur de l'École.

Compétences : une fois les différentes parties entendues et le dossier constitué, les convocations pour le Conseil de discipline sont adressées par le directeur de l'École aux différents membres huit jours au moins avant la date de la séance.

Le Conseil de discipline a la possibilité de prendre toutes les sanctions prévues au Règlement Intérieur, avec ou sans sursis.

Article 20 – plagiat et fraude

Déclaration sur l'honneur contre le plagiat

Par le présent Règlement intérieur, l'Apprenant déclare sur l'honneur que chacun de ses travaux réalisés à domicile, comme le dossier professionnel, le dossier stratégique ou le mémoire à titre d'exemples, ne sont pas des plagiats (tel que défini ci-dessous). Il est informé des sanctions qui en découlent en cas de non-respect.

Plagiat

La contrefaçon est l'appellation juridique du plagiat, sa version condamnable. À ce titre, elle constitue un délit. L'article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle en précise la nature: il s'agit de « toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits d'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi ». Elle est susceptible de donner lieu à des sanctions civiles et pénales.

De ce fait, le plagiat consiste à copier, contrefaire ou falsifier un document sujet à une évaluation et d'utiliser en tout ou partie, l'œuvre d'autrui ou des passages tirés de celle-ci, sans les identifier expressément comme citations et dans l'intention de les faire passer pour siens.

De même, lorsque vous reprenez « mot pour mot » un passage d'un auteur, il faut impérativement le signaler avec des guillemets et indiquer en bas de page la source ainsi que son numéro de page.

Chaque source doit être citée dans les dossiers et travaux remis par les Apprenants, une bibliographie complète doit être fournie avec les projets de recherche, dossiers et mémoires.
Il est également interdit de :

- Paraphraser un concept, une recherche ou interpréter les idées verbales ou écrites d'une tierce personne sans ne la citer ni sans identifier la source,
- Présenter des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de toute pièce,
- Présenter sans l'autorisation préalable des professeurs concernés le même travail ou une partie importante d'un même travail dans plus d'un cours.

Les projets de groupe sont soumis aux mêmes règles d'intégrité intellectuelle et tous les membres d'un groupe de travail doivent accorder une attention particulière à ce que le groupe respecte ces règles. En cas de non−respect, l'ensemble du groupe est considéré solidaire et se verra sanctionné.

Le détournement de données d'autrui par vol de fichiers ou supports informatiques de stockage se verra sanctionné au même titre que le plagiat. De façon générale, tout Apprenant s'engage à ne pas falsifier une évaluation pédagogique (note, bulletin, etc.) ou entreprendre une action dans ce but, et à ne pas utiliser une pièce justificative contrefaite. CHR TALENT utilise le logiciel COMPILATIO, découvrez la démarche de cet éditeur dans la prévention et la détection du plagiat sur www.compilatio.net.

Dans la transmission de ses valeurs fondamentales et dans sa lutte contre le plagiat, CHR TALENT a décidé d'étendre et de systématiser l'utilisation du logiciel anti-plagiat COMPILATIO, système entièrement automatisé permettant de comparer les travaux à une base de données existante. Ce système compare les travaux des Apprenants avec des sources englobant trois domaines centraux, à la fois à l'échelle nationale et internationale : internet, travaux publiés et contenus produits par d'autres. COMPILATIO est une base de données, sécurisée et en ligne, exponentielle, à savoir que tout document analysé est automatiquement ajouté à la base de données. Les enseignants peuvent ainsi analyser tous les dossiers et mémoires rendus par les Apprenants afin de déterminer les éléments plagiés entre Apprenants ou depuis internet.

Vous trouverez ci-dessous l'échelle des sanctions appliquées en cas de plagiat avéré, non cité comme une source référencée, dans tous travaux remis par l'Apprenant.

Tableau des sanctions liées au plagiat

% de plagiat avéré sur l'ensemble du document	Sanctions
≥ 50%	Note de 0/20 sur l'ensemble de la matière et des sous-matières, contrôle continu et examen. Perte des possibilités de compensation et impossibilité de repasser la matière en rattrapage. Avertissement de conduite.
Entre 35% et 49%	Note de 0/20 sur l'ensemble de la matière et des sous-matières, contrôle continu et examen. Avertissement de conduite.
Entre 20% et 34%	Note de 0/20 sur le travail effectué.
Entre 10% et 19%	Rappel au règlement. L'apprenant aura un malus de -2pts sur la note du rendu.

Avertissements :

- Tout Apprenant coupable de récidive de plagiat verra sa sanction élevée au pourcentage supérieur.
- La non-citation des sources et le manquement à l'utilisation des guillemets seront considérés comme de l'appropriation de contenu intellectuel entrant dans le cadre du plagiat.
- En cas de plagiat avéré du mémoire si le travail est effectué en binôme, la sanction sera indistinctement applicable.
- Tout Apprenant convaincu de plagiat par quelque moyen que ce soit, de détournement ou de falsification de données, sera convoqué par la Direction pédagogique et se verra appliquer les sanctions définies ci-dessus. Chaque Apprenant est tenu de respecter ces règles élémentaires d'éthique sous peine également de sanctions disciplinaires telles que définies ci-après.

Fraude
Toute fraude, tentative de fraude (avant ou pendant une épreuve) ou perturbation du déroulement d'une épreuve surveillée (en présentiel ou à distance via une plateforme dédiée), n'est pas compatible avec l'éthique de CHR TALENT. Quiconque sera pris en flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude à un contrôle écrit ou examen sera averti. Son évaluation sera mise à part et fera l'objet d'un rapport de surveillance de la part du surveillant fournissant les détails de l'incident. Il sera convoqué par la Direction pédagogique et se verra appliquer les sanctions définies dans le présent Règlement intérieur. Toute récidive fera l'objet d'une convocation devant le Conseil de Discipline, lequel décidera des sanctions à appliquer.

Communication des corrigés types à des tiers
Les Apprenants qui ont effectué une évaluation dont ils ont eu un corrigé type sont tenus de garder ce corrigé type pour leur seul usage. Les sujets et les corrigés d'évaluation sont la propriété intellectuelle exclusive de CHR TALENT et ne doivent en aucun cas et sous aucun prétexte être partagés via les réseaux sociaux publics ou les outils de communication de la plateforme de formation CHR TALENT, ni par n'importe quel autre moyen.

Article 21 – Sanctions

Tout manquement de l'Apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, des conditions générales de vente, des conditions générales d'utilisation ou de la Charte Ethique pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction de l'École ou, si la gravité des faits reprochés le nécessite, le Conseil de discipline.
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 :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire (suspension) de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

La décision d'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le Conseil de discipline.
La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du travail (Art. R. 6352-3).

Aucune sanction ne peut cependant être infligée à l'Apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'Apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 22 – Procédure disciplinaire

Convocation à un entretien

Lorsque la direction de l'École envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- L'Apprenant est convoqué 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, le lieu de l'entretien, les modalités de l'entretien (présentiel ou distanciel) ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, Apprenant ou salarié de l'organisme de formation.

Assistance pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, l'Apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué de la formation. La direction de l'École indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de L'Apprenant.

Prononcé de la sanction

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

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

Article 23 – Charte éthique et conditions générales

La Charte Éthique d'Utilisation des Ressources Informatiques a pour objet d'encadrer les usages du numérique dans le cadre des formations.

La Charte Éthique d'Utilisation des Ressources Informatiques, les Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme de formation et les Conditions Générales de Vente font pleinement partie du Règlement Intérieur et sont disponibles sur le site internet de l'École dans la même rubrique où figure le Règlement Intérieur.

Dispositions complémentaires applicables aux apprentis

Les articles 24 à 37 ci-dessous complètent le présent règlement pour les apprentis, conformément aux obligations des centres de formation d'apprentis. En cas de difficulté d'interprétation, ils prévalent sur les articles 1 à 23 pour les apprentis.

Article 24 – Champ d'application : règlement du CFA et règlement de l'employeur

Références : Art. L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail

Le présent règlement est le règlement intérieur du centre de formation d'apprentis CHR TALENT. Il s'applique aux apprentis pendant le temps passé en formation au CFA, à distance ou en présentiel.

En entreprise, l'apprenti est soumis au règlement intérieur de son employeur. Les deux règlements s'appliquent chacun dans leur cadre, sans se substituer l'un à l'autre.

Article 25 – Statut, droits et obligations de l'apprenti

Références : Art. L. 6211-1, L. 6222-18-2, L. 6222-23, L. 6222-27, L. 6222-39 et D. 6222-26 du Code du travail

- L'apprenti est un salarié : il bénéficie des dispositions du Code du travail et de la convention collective applicables dans son entreprise (art. L. 6222-23).
- Sa rémunération est fixée en pourcentage du SMIC selon son âge et son année d'exécution du contrat (art. L. 6222-27 et D. 6222-26).
- La formation au CFA est gratuite pour l'apprenti ; elle est financée par l'opérateur de compétences de l'entreprise (art. L. 6211-1).
- En cas de litige avec son employeur, l'apprenti peut saisir le médiateur consulaire de l'apprentissage (art. L. 6222-39).
- En cas de rupture de son contrat, l'apprenti peut poursuivre sa formation au CFA pendant six mois, avec le statut de stagiaire de la formation professionnelle ; le CFA l'accompagne dans la recherche d'un nouvel employeur (art. L. 6222-18-2).
- L'apprenti effectue le travail confié par son employeur, suit assidûment la formation et se présente aux évaluations et aux épreuves de certification.

Article 26 – Temps de formation et assiduité de l'apprenti

Références : Art. L. 6222-24 du Code du travail – complète l'article 11

Le temps passé par l'apprenti en formation au CFA, à distance ou en présentiel, est du temps de travail (art. L. 6222-24). Toute absence doit être signalée au CFA et à l'employeur le plus tôt possible et justifiée ; l'arrêt de travail est transmis dans les 48 heures à l'employeur et à la caisse primaire d'assurance maladie, avec une copie au CFA.

Le CFA suit l'assiduité sur la plateforme (connexions, progression) et en classe virtuelle, et informe l'employeur de toute absence ou de tout retard. Une absence non justifiée peut entraîner une retenue sur salaire décidée par l'employeur.

Article 27 – Formation pratique en entreprise

Références : Art. L. 6211-1 et L. 6223-5 du Code du travail – complète l'article 12

Pour l'apprenti, la formation pratique se déroule chez l'employeur, dans le cadre du contrat d'apprentissage, sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage chargé de contribuer à l'acquisition des compétences (art. L. 6211-1 et L. 6223-5). Les dispositions de l'article 12 relatives aux stages et aux conventions de stage ne s'appliquent pas aux apprentis. Le CFA organise la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage.

Article 28 – Information de l'apprenti dès le début de la formation

Références : Art. L. 6231-2, 1°, 4°, 6°, 10° et 14° du Code du travail

Dès le début de sa formation, chaque apprenti est informé de ses droits et devoirs en tant qu'apprenti et en tant que salarié, ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel (art. L. 6231-2, 4°). Il dispose des interlocuteurs suivants :

– Référent handicap : Arash Mortazavi – 06 95 68 68 99 (art. L. 6231-2, 1°).

– Référent mobilité nationale et internationale : Arash Mortazavi – 06 95 68 68 99 (art. L. 6231-2, 10°).

– Responsable pédagogique : Margaux Bozburun – 06 71 44 04 37.

– Accompagnement social et accès aux aides : guide des aides disponible sur la plateforme (art. L. 6231-2, 6° et 14°).

Article 29 – Prévention du harcèlement, des agissements sexistes et des discriminations

Références : Art. L. 6231-2, 7° et 9°, L. 1132-1, L. 1142-2-1, L. 1152-1 et L. 1153-1 du Code du travail ; art. 222-33, 222-33-2 et 225-1 du Code pénal

Tout harcèlement moral (art. L. 1152-1 du Code du travail ; art. 222-33-2 du Code pénal) ou sexuel (art. L. 1153-1 du Code du travail ; art. 222-33 du Code pénal), tout agissement sexiste (art. L. 1142-2-1) et toute discrimination fondée sur l'un des critères des articles L. 1132-1 du Code du travail et 225-1 du Code pénal sont interdits au sein de CHR TALENT, sur la plateforme, en classe virtuelle, dans les groupes d'échange et lors des regroupements.

- Signaler : toute victime ou tout témoin peut s'adresser à son formateur référent, à la responsable pédagogique, à la direction ou écrire à admissions@chrtalent.fr (objet « Confidentiel – signalement »).
- Traitement : chaque signalement est traité de manière confidentielle ; des mesures de protection sont prises et les faits avérés sont sanctionnés conformément à l'article 21.
- Protection : aucune personne ne peut être sanctionnée pour avoir signalé ou témoigné de bonne foi.
- Recours externes : inspection du travail, Défenseur des droits (3928), 3919.

Article 30 – Conseil de perfectionnement

Références : Art. L. 6231-3 et R. 6231-3 à R. 6231-5 du Code du travail

Un Conseil de perfectionnement est placé auprès du directeur de CHR TALENT, qui le préside (art. L. 6231-3, R. 6231-3 et R. 6231-5). Il veille à l'organisation et au fonctionnement du CFA.

- Composition et désignation : la direction (directeur, président, et responsable pédagogique, membres de droit) ; l'équipe pédagogique et d'accompagnement (référent handicap et formateurs référents, désignés par le directeur) ; au moins un représentant des apprentis (élu par les apprentis ou délégué au sens de l'article 18) ; au moins un maître d'apprentissage ou représentant d'une entreprise d'accueil (désigné par le directeur). Les membres sont désignés pour une année de formation, renouvelable.
- Fonctionnement : le Conseil se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président adressée au moins quinze jours avant la séance avec l'ordre du jour. Il examine les points prévus à l'article R. 6231-4 : projet pédagogique, accueil et accompagnement des apprentis (handicap, mixité, mobilité), organisation et déroulement des formations, préparation des formateurs, relations avec les entreprises, projets de convention et d'investissement, informations publiées chaque année. Un compte rendu est établi et conservé.

Article 31 – Affichage

Références : Art. L. 6231-7 du Code du travail

La devise de la République, le drapeau tricolore et le drapeau européen sont apposés sur la façade du centre de formation, et la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789 est affichée de manière visible dans les locaux.

Article 32 – Santé et sécurité en milieu professionnel

Références : Art. L. 6231-2, 4° et R. 4141-1 et suivants du Code du travail ; art. L. 3512-8 et L. 3513-6 du Code de la santé publique

- L'employeur évalue les risques professionnels (document unique), forme l'apprenti à la sécurité à son poste dès son arrivée (art. R. 4141-1 et suivants), organise sa visite d'information et de prévention dans les délais réglementaires et fournit gratuitement les équipements de protection.
- L'apprenti respecte les consignes de sécurité, porte les équipements de protection, signale toute situation dangereuse et peut exercer son droit d'alerte et de retrait en cas de danger

grave et imminent.

– Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de travail et de formation (art. L. 3512-8 et L. 3513-6 du Code de la santé publique).

– Ces règles sont détaillées dans le livret « Droits, devoirs, santé et sécurité de l'apprenti », qui fait partie intégrante du présent règlement.

Article 33 – Accident du travail ou de trajet de l'apprenti

Références : Art. L. 441-1 et L. 441-2 du Code de la sécurité sociale – complète l'article 16

L'apprenti étant salarié, la déclaration de l'accident du travail ou de trajet incombe à son employeur, y compris lorsque l'accident survient pendant le temps de formation au CFA ou sur le trajet (art. L. 441-2 du Code de la sécurité sociale). L'apprenti informe son employeur dans les 24 heures (art. L. 441-1) et prévient le CFA ; le CFA informe l'employeur sans délai lorsque l'accident a eu lieu pendant la formation.

Article 34 – Sanctions : information de l'employeur et du financeur

Références : Art. R. 6352-8 et L. 6222-18 du Code du travail – complète l'article 21

Le directeur informe de la sanction prise l'employeur de l'apprenti et, le cas échéant, l'organisme qui a pris en charge les frais de formation (art. R. 6352-8). L'exclusion définitive du CFA peut constituer pour l'employeur un motif de licenciement de l'apprenti (art. L. 6222-18).

Article 35 – Protection des données personnelles : droits de l'apprenti

Références : Règlement (UE) 2016/679 (RGPD), art. 15 à 21 et 77 – complète l'article 14

Chaque Apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité concernant ses données personnelles (art. 15 à 21 du RGPD). Ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données de CHR TALENT, à l'adresse indiquée à l'article 14. L'Apprenant peut également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL – www.cnil.fr) (art. 77 du RGPD).

Article 36 – Aménagement des épreuves en cas de handicap

Références : Art. L. 6231-2, 1° du Code du travail – complète l'article 15

Les apprentis en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements de leurs évaluations et de leurs épreuves (temps majoré, modalités adaptées), étudiés avec le référent handicap et soumis, pour la certification, aux règles du certificateur.

Article 37 – Apprentis mineurs

Lorsque l'apprenti est mineur, le présent règlement et l'attestation de prise de connaissance sont signés par l'apprenti et par son représentant légal. Le représentant légal prévient le CFA et l'employeur de toute absence de l'apprenti mineur.

Novembre 2025

L'Apprenant atteste avoir pris connaissance du présent Règlement Intérieur, dont les informations, non exhaustives, sont directement consultables sur la plateforme e-learning à laquelle il a accès.

SIGNATURE