INDICATEUR 4 Document 4.2 · Droits, devoirs, santé et sécurité

CHR Talent

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CHR TALENT

Applicable aux apprenants, apprentis et étudiants

Indicateur / document	IND 4 – Doc. 4.2	**Base légale**	L. 6352-3 et s., R. 6352-1 et s., L. 6231-2, L. 6231-3, L. 6231-7, R. 6231-3 à R. 6231-5 C. trav.
Mission réglementaire	Mission 4 – Information des apprentis sur leurs droits, devoirs, santé et sécurité (L. 6231-2, 4°) – contribue aux indicateurs 7 et 9	**Diffusion**	Remis à chaque apprenant à l'inscription ; publié sur chrtalent.fr et sur la plateforme
Rédaction	Margaux Bozburun, responsable pédagogique	**Validation**	Arash Mortazavi, directeur

CHR Talent – SAS au capital de 1 000 € – RCS 931 076 996 – siège social : 35 rue du Belvédère, 78410 Aubergenville – centre de formation : 6 rue des Gazomètres, 93200 Saint-Denis – admissions@chrtalent.fr – 06 95 68 68 99 – chrtalent.fr

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent Règlement Intérieur est l'expression des relations entre CHR Talent (ci-après « CHR Talent » ou « l'École ») et ses apprenants, apprentis et 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 organisée par CHR Talent, à distance via ses ressources informatiques, en classe virtuelle ou en présentiel, y compris aux actions de formation par apprentissage.

Ce règlement s'applique pour la durée de la formation suivie. Chaque Apprenant se voit remettre un exemplaire du Règlement Intérieur en vigueur lors de son inscription. Il est également disponible et mis à jour sur le site chrtalent.fr et dans l'espace personnel de la plateforme.

Le Règlement Intérieur met 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, la nature et l'échelle des sanctions, les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée et la représentation des Apprenants. Toute personne entrant dans son champ d'application reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des règles et s'engage à les respecter 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 toute forme de violence physique ou verbale, toute forme d'intolérance, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste et de discrimination.
- **La laïcité et la neutralité de l'enseignement.** Les Apprenants ne peuvent manifester leur adhésion à une religion ou une opinion, politique ou autre, que dans les limites du respect de la liberté d'autrui, avec réserve et retenue. L'exercice des droits de chacun n'autorise ni le prosélytisme ni la propagande, ni aucune atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté de l'École. Il ne saurait permettre des actions, des pressions physiques ou morales, ou des expressions publiques de caractère discriminatoire fondées notamment sur le sexe, la religion, l'origine, la nationalité, le handicap, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre.

Le Règlement Intérieur constitue un contrat entre les différents membres de l'École, dont la violation entraîne les sanctions proportionnées prévues au présent règlement.

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.

TITRE II – ACCÈS ET DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Article 4 – Transmission des informations relatives à la plateforme et à la formation

Après validation de son inscription, l'Apprenant se voit attribuer un espace personnel sur la plateforme de formation CHR Talent. L'École met à sa disposition :

- les identifiants de connexion à la plateforme et au site de formation de CHR Talent ;
- le présent Règlement Intérieur ;
- la Charte éthique d'utilisation des ressources informatiques ;
- les Conditions générales d'utilisation (CGU) de la plateforme et les Conditions générales de vente (CGV) de CHR Talent ;
- pour les apprentis : le livret « Droits, devoirs, santé et sécurité de l'apprenti » (Doc. 4.1), le livret d'apprentissage, la fiche « Égalité professionnelle : vos droits » (Doc. 8.2), le guide des aides (Doc. 6.2) et les procédures de signalement (Doc. 7.1 et 9.2).

En cas de mise à jour, les documents en vigueur sont disponibles depuis l'espace personnel. Lors de sa première connexion, l'Apprenant est invité à compléter son profil, accepter la Charte éthique, les CGU, les CGV et le présent Règlement Intérieur, et 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, aux CGU et à la Charte éthique.

L'export de ces acceptations est conservé dans le dossier de chaque apprenti comme preuve de l'information délivrée dès le début de la formation.

Confidentialité des accès. Chaque Apprenant est personnellement responsable de l'utilisation de son compte informatique, des informations qu'il contient et de l'usage qui en est fait. L'utilisation d'informations appartenant au compte 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. En cas de violation, notamment de partage des identifiants, 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. Pour les apprentis, la rupture du contrat d'apprentissage obéit aux règles du Code du travail rappelées à l'article 24.

Article 6 – Modalités d'accès aux formations

Les formations CHR Talent sont dispensées selon des modalités hybrides : séquences à distance sur la plateforme accessible via https://chrtalent.fr, classes virtuelles et, le cas échéant, regroupements en présentiel au centre de Saint-Denis (accessible par ascenseur aux personnes à mobilité réduite). Les règles de respect, d'égalité et de prévention du harcèlement s'appliquent dans tous ces espaces, y compris numériques.

L'Apprenant fait son affaire des prérequis technologiques. La plateforme est compatible avec Windows 11 et iOS ; CHR Talent peut étendre cette compatibilité à d'autres systèmes d'exploitation par mise à jour du présent règlement, des CGV, des CGU et de la Charte éthique. Tout apprenant ne disposant pas d'un équipement adapté peut le signaler à l'équipe pédagogique (accompagnement matériel, Doc. 6.1).

Article 7 – Respect du délai contractuel et durée d'accès à la plateforme

Les Apprenants respectent la durée de formation indiquée sur le bulletin d'inscription ou le contrat. Ils ont accès à la plateforme à compter de leur inscription définitive et jusqu'à six mois après la publication des résultats d'examen.

Article 8 – Contenus téléchargeables

Pendant toute la durée d'accès, les Apprenants peuvent télécharger, imprimer, consulter ou revoir : les cours suivis, les devoirs corrigés, les dates d'examens, les convocations, les résultats d'examen et 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 une assistance technique et pédagogique appropriée, accessible les jours ouvrés (lundi à vendredi, 8h30-12h / 13h-16h30) : responsable pédagogique Margaux Bozburun (06 71 44 04 37), admissions@chrtalent.fr.

Article 10 – Respect de la propriété intellectuelle

CHR Talent est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des contenus et supports pédagogiques qu'elle propose, quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale…). Toute reproduction ou diffusion non autorisée est interdite.

Article 11 – Assiduité de l'apprenant en formation

L'Apprenant est tenu à une obligation générale d'assiduité. Il suit la formation dans les délais précisés lors de son inscription et fournit un travail régulier tout au long de sa formation.

Toute absence ou tout retard est signalé au plus tôt par courriel (admissions@chrtalent.fr) ou par téléphone (06 95 68 68 99) et justifié selon la procédure « Gestion des absences ». Pour les apprentis, le temps de formation étant du temps de travail, CHR Talent informe l'employeur de toute absence (article 24).

Article 12 – Stages en entreprise ou organisme d'accueil

Les stages sont en principe obligatoires pour les Apprenants qui ne sont pas sous contrat de travail. Intégrés au parcours, ils s'inscrivent dans une cohérence pédagogique et font l'objet d'un engagement avec les entreprises. Si l'Apprenant suit un parcours professionnel en entreprise (contrat de professionnalisation ou stage alterné), le stage se déroule dans sa propre entreprise sous réserve d'accord. Sinon, le stage vise à mettre en pratique les connaissances acquises et à favoriser l'accès à l'emploi.

Les Apprenants recherchent leur stage avec l'appui du service dédié de l'École, qui fournit les documents à envoyer aux entreprises et les conventions de stage. Tout stage fait l'objet d'une convention conclue entre l'Apprenant, l'organisme d'accueil et CHR Talent avant son début ; il doit avoir commencé avant l'examen final et se terminer dans les 3 mois suivant la dernière épreuve. Sa durée est de 6 mois maximum par organisme d'accueil et par année de formation. Pendant le stage ou la période en entreprise, l'Apprenant victime ou témoin de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ou de discrimination peut le signaler à CHR Talent, qui l'accompagne selon l'article 26.

Pour les Apprenants en alternance, la date de fin du contrat ou de la période d'apprentissage mentionnée au contrat respecte la fin du cycle de formation ou de l'examen : pour un contrat à durée déterminée, elle peut expirer au plus tard 2 mois après celui-ci ; pour un contrat à durée indéterminée, la période d'apprentissage ne peut s'achever avant la fin du cycle de formation.

Dispenses de stage. Toute demande est effectuée lors de l'admission ou dans les mois qui suivent, et avant l'inscription aux examens. Pour les titres RNCP, l'Apprenant adresse à CHR Talent (courrier ou message privé sur la plateforme) un CV, une lettre précisant les motifs (stage déjà effectué, expérience significative…) et les justificatifs ; le service admission décide sur pièces et remet un certificat de dispense à présenter aux examens. Pour les diplômes d'État, la demande suit la procédure du rectorat compétent, avec l'avis du service admission.

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 ou comportement inapproprié – notamment harcèlement moral ou sexuel, agissement sexiste, propos racistes ou discriminatoires – tenu sur la plateforme, en classe virtuelle, dans les groupes d'échange (y compris WhatsApp), par courriel ou dans les locaux, envers tout membre de l'École ou tout autre Apprenant, est passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, selon les articles 21, 22 et 26.

Article 14 – Protection des données à caractère personnel

Tout Apprenant s'engage à prendre connaissance et à respecter la politique de protection des données personnelles de CHR Talent, consultable sur la plateforme (onglet « Assistance »), ainsi que les dispositions du règlement (UE) 2016/679 (RGPD). Tout traitement de données personnelles par un Apprenant (collecte, enregistrement, conservation, diffusion…) est interdit sauf dérogation demandée au délégué à la protection des données de CHR Talent (admissions@chrtalent.fr), qui répond par écrit.

Chaque Apprenant dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données le concernant, exercé auprès du DPO (admissions@chrtalent.fr). Les Apprenants veillent à la confidentialité de leurs identifiants, ne les communiquent pas, n'usurpent pas ceux d'un tiers, se déconnectent à la fin de chaque session, protègent les fichiers confidentiels, n'accèdent pas aux données d'autrui sans consentement et ne modifient pas les environnements sans accord du DPO ou du service informatique.

L'Apprenant est responsable des données privées stockées dans son espace personnel et les supprime avant son départ définitif. À défaut, CHR Talent ne les divulgue pas, sauf cas prévus par la

réglementation, et détruit l'espace personnel 5 ans après le départ. Tout Apprenant convaincu de piratage, de fraude informatique ou d'atteinte à la propriété intellectuelle est convoqué devant le Conseil de discipline, sans préjudice d'éventuelles poursuites.

Article 15 – Validation du parcours de formation

Contrôle continu. Il permet à l'Apprenant de mesurer ses progrès ; selon la certification, il peut être obligatoire et entrer dans l'attribution de la certification, selon les modalités du guide de formation de chaque parcours. Pour les titres dont CHR Talent est certificateur, la moyenne du contrôle continu peut être ajustée de ± 0,5 point par la direction pédagogique ou la commission d'attribution pour tenir compte de l'assiduité, de la participation et du comportement.

Examen / certification. L'évaluation repose sur les modalités du guide de formation et sur le référentiel de la certification enregistré auprès de France compétences. Les notes ne sont pas divulguées avant validation par le jury.

Rattrapages. Tout Apprenant peut repasser les épreuves échouées lors de la session suivante organisée par CHR Talent, sauf renvoi décidé par le jury, notamment après un Conseil de discipline. Ce droit est inclus dans la « Garantie réussite » (article 6 des CGV) ; les Apprenants en alternance n'en bénéficient que pour une année supplémentaire. La moyenne après rattrapage comprend la note de rattrapage et, le cas échéant, la moyenne du contrôle continu si elle est au moins égale à 10/20.

Système de notation. Pour les titres RNCP, il est adapté au certificateur et aux recommandations de France compétences et précisé dans le guide de formation. Pour les diplômes d'État, l'attribution repose sur les examens finaux, l'Apprenant étant responsable de son inscription auprès du rectorat.

TITRE III – HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 16 – Règles d'hygiène et de sécurité

Les formations de l'École sont dispensées en mode hybride ; l'École peut exiger la présence physique de l'Apprenant, notamment pour les regroupements, les examens ou une procédure disciplinaire. Le présent article s'applique chaque fois que l'Apprenant est présent dans les locaux de l'École ; en entreprise, l'apprenti respecte les règles de santé et de sécurité de son employeur (Doc. 4.1).

Principes généraux. La prévention des risques d'accident et de maladie exige de chacun le respect des prescriptions d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation et des consignes de la direction, du constructeur ou du formateur, notamment pour l'usage des matériels. Chaque Apprenant veille à sa sécurité et à celle des autres et signale immédiatement tout dysfonctionnement à la direction. Le non-respect de ces consignes expose l'Apprenant aux sanctions définies à **l'article 21**.

Consignes d'incendie. Les consignes d'incendie, le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de CHR Talent. En cas d'alerte, l'Apprenant cesse toute activité et suit dans le calme les instructions du représentant de l'organisme ou des secours. Tout témoin d'un début d'incendie appelle le 18 (fixe) ou le 112 (portable) et alerte un représentant de l'École.

Alcool et drogues. L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est interdite, de même que l'accès en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues. Des quantités modérées d'alcool peuvent être servies lors de manifestations organisées par l'École (remise de diplômes, cocktail de clôture…).

Interdiction de fumer et de vapoter dans les salles de formation et dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Accident. L'Apprenant victime d'un accident survenu pendant la formation ou sur le trajet, ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction, qui organise les soins et effectue la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente. Pour un apprenti, l'accident est également signalé à l'employeur dans les 24 heures, l'employeur étant chargé de la déclaration d'accident du travail.

Locaux extérieurs. Si une partie de la formation ou des examens se déroule dans un établissement ou une entreprise doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce règlement.

Article 17 – Assurance en responsabilité civile

Tout Apprenant, quelle que soit sa nationalité, justifie d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages liés à ses activités d'Apprenant (rencontres, ateliers, conférences, stage…), valable dans tous les pays où il effectue une partie de sa formation.

TITRE IV – REPRÉSENTATION DES APPRENANTS

Article 18 – Représentation des apprenants

Organisation des élections. Sur décision de la direction 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. Tous les Apprenants sont électeurs et éligibles, sauf les Apprenants détenus 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 organise le scrutin et adresse un procès-verbal de carence au préfet de région lorsque la représentation ne peut être assurée.

Mandat. Les délégués sont élus pour la durée de la formation ; leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Si le titulaire et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, une nouvelle élection a lieu.

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

Un délégué au moins représente les apprentis au Conseil de perfectionnement (article 27). Les délégués peuvent relayer, avec l'accord des personnes concernées, tout signalement de harcèlement, d'agissement sexiste ou de discrimination.

TITRE V – DISCIPLINE

Article 19 – Le Conseil de discipline

La direction peut réunir le Conseil de discipline en cas de manquement grave ou répété au Règlement Intérieur, aux CGV, aux CGU ou à la Charte éthique. Il rassemble des représentants de l'ensemble des membres de l'École (direction, formateurs, administration, Apprenants) et est présidé par le directeur. Une fois les parties entendues et le dossier constitué, les convocations sont adressées par le directeur au moins huit jours avant la séance. Le Conseil peut prononcer toutes les sanctions prévues au présent règlement, avec ou sans sursis. Il est obligatoirement réuni lorsque des faits de harcèlement sexuel ou moral, d'agissement sexiste ou de discrimination sont avérés et susceptibles de justifier une exclusion.

Article 20 – Plagiat et fraude

Déclaration sur l'honneur. Par le présent règlement, l'Apprenant déclare sur l'honneur que ses travaux réalisés à domicile (dossier professionnel, dossier stratégique, mémoire…) ne sont pas des plagiats. Le plagiat, assimilable à la contrefaçon (article L. 335-3 du Code de la propriété intellectuelle), consiste à reproduire tout ou partie de l'œuvre d'autrui sans l'identifier comme citation. Toute reprise mot pour mot doit être signalée par des guillemets et sourcée ; une bibliographie complète accompagne projets, dossiers et mémoires.

Il est également interdit de paraphraser une idée sans en citer la source, de présenter des données falsifiées ou inventées, de présenter un même travail dans plusieurs cours sans autorisation, de détourner les données d'autrui, de falsifier une évaluation ou d'utiliser une pièce contrefaite. Les projets de groupe sont soumis aux mêmes règles ; le groupe est solidaire en cas de manquement. CHR Talent utilise le logiciel anti-plagiat COMPILATIO.

Plagiat avéré (part du document)	Sanction
≥ 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 de rattrapage, avertissement de conduite
35 % à 49 %	Note de 0/20 sur l'ensemble de la matière et des sous-matières, avertissement de conduite
20 % à 34 %	Note de 0/20 sur le travail effectué
10 % à 19 %	Rappel au règlement et malus de 2 points sur la note du rendu

La récidive élève la sanction au palier supérieur ; la non-citation des sources est assimilée au plagiat ; en binôme, la sanction s'applique indistinctement. **Fraude** : toute fraude ou tentative de fraude, ou perturbation d'une épreuve surveillée (présentiel ou à distance), fait l'objet d'un rapport de surveillance, d'une convocation par la direction pédagogique et des sanctions prévues ; la récidive entraîne une convocation devant le Conseil de discipline. Les sujets et corrigés types sont la propriété exclusive de CHR Talent et ne peuvent être partagés.

Article 21 – Sanctions

Tout manquement au présent règlement, aux CGV, aux CGU ou à la Charte éthique peut faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction ou, si la gravité des faits le nécessite, par le Conseil de discipline : rappel à l'ordre ; avertissement écrit ; blâme ; exclusion temporaire (suspension) ; exclusion définitive, qui ne peut être prononcée que par le Conseil de discipline. La procédure disciplinaire relève des articles R. 6352-3 et suivants du Code du travail. Aucune sanction ne peut être infligée sans que l'Apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui, y compris lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat a été prise.

Lorsque l'Apprenant est un apprenti, son employeur est informé de la procédure engagée et de la sanction prononcée (article 24).

Article 22 – Procédure disciplinaire

Convocation. Lorsque la direction envisage une sanction, l'Apprenant est convoqué par lettre recommandée avec avis de réception ou remise contre décharge, indiquant l'objet, la date, l'heure, le lieu et les modalités (présentiel ou distanciel) de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, Apprenant ou salarié de l'organisme. **Entretien.** La direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'Apprenant, qui peut être assisté, notamment par le délégué. **Prononcé.** La sanction intervient au moins un jour franc et au plus quinze jours après l'entretien ; elle est notifiée par écrit et motivée, par lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 23 – Charte éthique et conditions générales

La Charte éthique d'utilisation des ressources informatiques encadre les usages du numérique dans le cadre des formations. Elle fait partie intégrante du Règlement Intérieur, de même que les CGU de la plateforme et les CGV, disponibles sur le site de l'École dans la même rubrique.

TITRE VI – DISPOSITIONS PROPRES AUX APPRENTIS ET AU CFA

Article 24 – Statut et obligations de l'apprenti

- L'apprenti est salarié de son entreprise : le temps passé en formation au CFA, à distance ou en présentiel, est du temps de travail. En entreprise, il est soumis au règlement intérieur de son employeur ; les deux règlements s'appliquent sans se substituer l'un à l'autre.
- Toute absence non justifiée au CFA est signalée à l'employeur, qui peut en tirer les conséquences sur la rémunération.
- L'employeur est informé de toute procédure disciplinaire engagée contre l'apprenti et de la sanction prononcée. L'exclusion définitive du CFA pouvant constituer un motif de licenciement, CHR Talent recherche au préalable avec l'apprenti et l'employeur une solution de poursuite de formation.
- En cas de rupture du contrat d'apprentissage, l'apprenti peut poursuivre sa formation pendant six mois au CFA, avec le statut de stagiaire de la formation professionnelle, et est accompagné dans la recherche d'un nouvel employeur en lien avec France Travail et la Mission locale (procédure Doc. 5.2).
- L'apprenti rencontrant une difficulté sociale ou matérielle (logement, transport, ressources, équipement, santé) peut solliciter l'accompagnement de CHR Talent (procédure Doc. 6.1).

Article 25 – Information de l'apprenti dès le début de la formation

Dès le début de sa formation, chaque apprenti reçoit le livret « Droits, devoirs, santé et sécurité de l'apprenti » (Doc. 4.1), le présent règlement, la Charte éthique, le livret d'apprentissage, la fiche « Égalité professionnelle : vos droits » (Doc. 8.2) et le guide des aides (Doc. 6.2). Une séance d'information est organisée au cours du premier mois. La remise est tracée par l'export des acceptations de la plateforme et par l'accusé de réception figurant à la fin du présent règlement.

Article 26 – Prévention du harcèlement sexuel, des agissements sexistes et des discriminations

Tout harcèlement moral (art. L. 1152-1 C. trav.) ou sexuel (art. L. 1153-1), tout agissement sexiste (art. L. 1142-2-1) et toute discrimination fondée sur l'un des critères de l'article L. 1132-1 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 (Margaux Bozburun – 06 71 44 04 37), à la direction (Arash Mortazavi – 06 95 68 68 99) ou écrire à admissions@chrtalent.fr (objet « Confidentiel – signalement »).
- **Traitement** : accusé de réception sous 48 heures ouvrées, mesures de protection, enquête contradictoire sous 15 jours, décision sous un mois, selon les procédures Doc. 7.1 (harcèlement et sexisme) et Doc. 9.2 (discriminations), dans le respect de la confidentialité.
- **Protection** : aucune personne ne peut être sanctionnée pour avoir signalé ou témoigné de bonne foi. Les faits avérés exposent leur auteur aux sanctions de l'article 21.
- **Recours externes** : inspection du travail, Défenseur des droits (09 69 39 00 00), 3919.

Article 27 – Conseil de perfectionnement

Conformément aux articles L. 6231-3 et R. 6231-3 à R. 6231-5 du Code du travail, CHR Talent institue un Conseil de perfectionnement placé auprès du directeur, qui le préside ou s'y fait représenter. Il veille à l'organisation et au fonctionnement du CFA.

Collège	Membres	Désignation
Direction	Directeur, président (Arash Mortazavi) ; responsable pédagogique (Margaux Bozburun)	De droit
Équipe	Référent handicap (Arash Mortazavi) ; formateurs référents (Margaux Bozburun, Bigot Marseille, Marc Duarte)	Désignés par le directeur
Apprentis	Au moins un représentant des apprentis	Élu par les apprentis ou délégué au sens de l'article 18
Entreprises	Au moins un maître d'apprentissage ou représentant d'entreprise d'accueil	Désigné par le directeur sur volontariat

Le Conseil se réunit au moins une fois par an (dernière séance : 29 janvier 2026 ; prochaine : premier semestre 2027). Il examine notamment le projet pédagogique, les conditions d'accueil et d'accompagnement des apprentis (handicap, mixité, mobilité), l'organisation et le déroulement des formations, la préparation des formateurs, les relations avec les entreprises, les projets de convention et d'investissement et les informations publiées chaque année (art. R. 6231-4). Un compte rendu est établi et conservé.

Article 28 – Affichage obligatoire

Conformément à l'article 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 29 – Santé et sécurité en milieu professionnel

Conformément à l'article L. 6231-2, 4° du Code du travail, CHR Talent informe chaque apprenti, dès le début de sa formation, des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel. Ces règles sont détaillées dans le livret « Droits, devoirs, santé et sécurité de l'apprenti » (Doc. 4.1), qui fait partie intégrante du présent règlement.

Obligations de l'employeur

- Évaluer les risques professionnels dans le document unique (DUERP) et mettre en œuvre les mesures de prévention.
- Informer et former l'apprenti à la sécurité à son poste dès son arrivée (art. R. 4141-1 et s.), et sur la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie.
- Organiser la visite d'information et de prévention auprès du service de santé au travail, au plus tard dans les 2 mois suivant l'embauche de l'apprenti.
- Fournir gratuitement les équipements de protection individuelle et, le cas échéant, les vêtements de travail ; mettre à disposition les installations d'hygiène (art. R. 4228-1 et s.).
- Prévenir le harcèlement moral et sexuel et les agissements sexistes, et faire cesser sans délai toute situation signalée.

Obligations de l'apprenti

- Respecter les consignes de sécurité, porter les équipements de protection et utiliser correctement les matériels.
- Signaler immédiatement toute situation dangereuse ; exercer, si nécessaire, son droit d'alerte et de retrait en cas de danger grave et imminent.
- Informer son employeur dans les 24 heures de tout accident du travail ou de trajet et prévenir le CFA.

- Transmettre tout arrêt de travail dans les 48 heures à l'employeur et à la CPAM, avec une copie au CFA.
- Ne pas travailler sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants ; ne pas fumer ni vapoter dans les locaux collectifs.

Apprentis de moins de 18 ans

- Durée maximale de travail de 8 heures par jour et 35 heures par semaine, sauf dérogations prévues par les textes.
- Pause de 30 minutes consécutives au-delà de 4 h 30 de travail ; deux jours de repos consécutifs par semaine.
- Travail de nuit interdit (22 h – 6 h entre 16 et 18 ans ; 20 h – 6 h avant 16 ans), sauf dérogations sectorielles.
- Certains travaux dangereux sont interdits ou soumis à une déclaration de dérogation par l'employeur.

Au centre de formation

Les règles d'hygiène et de sécurité de l'article 16 s'appliquent lors des regroupements et examens. En cas d'incendie : 18 ou 112. Le centre de Saint-Denis est accessible aux personnes à mobilité réduite (ascenseur). Interlocuteurs : Margaux Bozburun, responsable pédagogique (06 71 44 04 37) ; Arash Mortazavi, directeur (06 95 68 68 99) ; Arash Mortazavi, référent handicap (06 95 68 68 99).

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je soussigné(e), _____ (nom et prénom), étudiant(e) / apprenti(e) de CHR Talent en formation _____, reconnais avoir reçu le présent règlement intérieur ainsi que l'ensemble des informations relatives à mes droits et devoirs en tant qu'apprenant et en tant que salarié, aux règles de santé et de sécurité en milieu professionnel, à la prévention du harcèlement et des discriminations et aux interlocuteurs à contacter, et m'engage à les respecter.

Fait à _____ , le ____ / ____ / _____

Signature de l'étudiant(e) :