

Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

# Article 1 : Dispositions générales

L'ECOLE ORCOM est un organisme de formation dont l'objectif est d'assurer des actions de formation continue et en alternance, notamment par la voie de l'apprentissage, en faveur de tous les publics. Pour la mise en œuvre des formations, L'ECOLE ORCOM peut conventionner avec des structures de formation partenaires et entreprises partenaires en charge de la réalisation de tout ou partie de la mise en œuvre des enseignements.

Il est rappelé que l'alternant est un salarié, en contrat de travail à durée déterminée, inscrit auprès de L'ECOLE ORCOM. A ce titre, il est soumis aux dispositions :

- des articles du Code du Travail;
- au règlement intérieur de la structure de formation partenaire pour les dispositions qui le concernent;
- au règlement intérieur de l'entreprise.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par L'ECOLE ORCOM et/ou ses partenaires pédagogiques par délégation le cas échéant. Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque alternant au début de sa formation.

Le présent règlement a pour objet :

- de préciser l'application de la réglementation en condition de travail, règles d'hygiène et de sécurité au sein de l'organisme de formation et du CFA;
- de préciser les règles en matière d'assiduité;
- de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables;
- de rappeler les garanties de procédure s'appliquant aux alternants en matière de sanctions disciplinaires;
- de préciser les modalités de représentation des alternants ;
- de préciser les règles d'utilisation des moyens multimédia mis à disposition.

# Article 2 : Conditions de travail, hygiène et sécurité

#### Article 2.1: Condition de travail

Les alternants et plus généralement l'ensemble des personnels de L'ECOLE ORCOM et structures partenaires le cas échéant s'engagent à créer les conditions de travail qui doivent permettre à chacun de participer librement à l'objectif commun.

Dans ce cadre, ils conviennent :

 de tout mettre en œuvre pour que la diffusion et l'acquisition des savoirs et le développement de l'autonomie des alternants s'effectuent le plus



Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

- harmonieusement possible, avec le plus large accord des intéressés.
- de respecter la finalité des lieux qui les accueillent (salles de formation, plateaux techniques, entreprises,...), et de se soumettre en ce qui concerne notamment les horaires, l'hygiène et la sécurité aux règles du lieu où ils se trouvent;
- de respecter le matériel et les installations, de lutter contre les dégradations ;
- de respecter autrui, c'est-à-dire de refuser toute forme de violence, physique ou verbale,
- toute remarque désobligeante qui, quel que soit le lieu, serait susceptible de porter atteinte à la dignité de la personne.

Les droits individuels des salariés reconnus par le code du travail et le code de la sécurité sociale peuvent s'exercer au sein de L'ECOLE ORCOM et des structures de formation partenaires le cas échéant pendant les périodes d'enseignement et de formation.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes

Les personnels ont un devoir de stricte neutralité. Ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

Afin de respecter le droit de croire ou de ne pas croire et de ne pas porter atteinte au respect de la dignité de chacun, le port de signes ou d'accessoires ostentatoires, positionnant clairement l'alternant comme appartenant à une religion, une obédience politique, un courant philosophique est interdit au sein de l'ECOLE ORCOM notamment eu égard aux règles absolues d'indispensable neutralité et d'indépendance attendues.

Les alternants sont invités à se présenter au CFA et dans les structures de formation partenaires en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux alternants pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés

# Article 2.2 - Règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité :

Il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour leurs salariés (art. L 1311-2), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux alternants sont celles de ce règlement.

Plus généralement, 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;



Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

- de toute consigne imposée soit par la direction du CFA et/ou de la structure de formation partenaire, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition
- \* Hygiène: Chacun veillera à la propreté à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments de formation du CFA et des structures partenaires. Par souci d'hygiène et de santé, toute consommation alimentaire est interdite dans les bâtiments excepté les lieux désignés à cet effet par le CFA ou par le partenaire de formation

Les infractions aux obligations relatives à l'hygiène donneront lieu éventuellement à l'application de l'une des sanctions prévues au présent règlement.

- Sécurité: Les dispositions relatives à la sécurité figurent dans le présent article. Au sein du CFA et/ou de ses partenaires pédagogiques le cas échéant, les alternants devront :
  - respecter les consignes et le matériel de sécurité incendie ;
  - respecter l'interdiction de fumer ou vapoter dans l'enceinte du centre ;
  - respecter l'interdiction de consommation d'alcool ou de drogues dans l'enceinte du centre et de son partenaire de formation;
  - respecter l'interdiction de faire entrer dans les lieux de formation ou de faciliter l'accès à toute personne étrangère au centre, sauf accord préalable de la direction;
  - respecter l'interdiction de procéder, dans l'enceinte du centre, à la vente de biens ou de services.

Il est par ailleurs rappelé les éléments suivants :

- Stationnement des véhicules: l'utilisation des parkings à l'intérieur de l'enceinte des sites de formation est strictement réservée aux personnels, dans la limite des places disponibles, sauf autorisation expresse de la direction du partenaire de formation. Le stationnement des véhicules des alternants et des visiteurs externes doit se faire à l'extérieur du centre, sauf pour les personnes à mobilité réduite qui pourront utiliser les places de parking de proximité signalées et réservées à leur usage exclusif.
- Accident: tout accident, même bénin, survenu au cours de la présence dans le centre de formation | partenaire de formation, ou dans l'entreprise d'accueil, ou au cours du trajet doit être porté à la connaissance immédiate du formateur/coordonnateur qui en avisera successivement la direction de L'ECOLE ORCOM et du partenaire pédagogique le cas échéant, afin qu'une déclaration puisse être établie dans le délai de 24 heures.
- **Consignes d'incendie** : Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les

# 0

#### REGLEMENT INTERIEUR L'ECOLE ORCOM

Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

locaux de L'ECOLE ORCOM et de son partenaire pédagogique le cas échéant. Les alternants doivent en prendre connaissance. En cas d'alerte, les alternants doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation partenaire ou des services de secours. Tout alternant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation partenaire.

L'ECOLE ORCOM a souscrit une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages qui peuvent résulter de l'activité des alternants, soit au centre, soit dans l'entreprise d'accueil le cas échéant.

Tout manquement aux présentes prescriptions pourra motiver l'engagement d'une procédure disciplinaire.

# Article 3 - Règles applicables en matière d'assiduité

L'assiduité est incontournable pour réussir son projet de formation tout au long de la vie. Les alternants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par L'ECOLE ORCOM et/ou ses structures de formation partenaires le cas échéant.

Les alternants sont tenus d'être assidu aux activités programmées et de respecter les horaires de présence dans la structure de formation. Les alternants devront obligatoirement signer les feuilles d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation au sein de la structure de formation partenaire et les faire viser par les enseignants. Toute absence sera signalée à l'employeur des alternants et à L'ECOLE ORCOM dans les plus brefs délais.

Absences: En cas d'absence liée à une obligation de l'employeur, un arrêt maladie, un arrêt de travail ou à un accident survenant dans le cadre de la formation, y compris lors des trajets, les alternants avertissent la structure de formation partenaire le jour même par téléphone. Ce dernier en informera L'ECOLE ORCOM.

Toute absence doit être justifiée. Les alternants doivent :

- en cas de maladie: prévenir le jour même par téléphone le secrétariat de l'organisme de formation partenaire et envoyer le volet n°3 de l'arrêt de maladie sous les 48 heures,
- en cas de convocation: une demande d'autorisation d'absence sera faite à l'avance auprès du coordinateur pédagogique en présentant une copie de la convocation. Cette demande d'autorisation d'absence devra également être signée par le formateur en charge de la formation le jour de l'absence,



Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

 absence motivée : prévenir le jour même le secrétariat par téléphone et fournir un justificatif dans les 3 jours,

Toute autre absence non justifiée peut entraîner soit une retenue sur salaire en accord conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, soit la rupture du contrat d'apprentissage pour abandon de poste.

En application des dispositions légales, les absences de l'alternant sont signalées aux organismes qui les rémunèrent pendant leur formation. Par conséquent, tout justificatif parvenant à L'ECOLE ORCOM au-delà des délais notifiés ci-dessus, ne pourra être pris en compte.

La répétition d'absences injustifiées motivera l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre des alternants.

<u>Retards</u>: tout retard devra être justifié auprès du formateur et du responsable de la formation.

# Article 4 - Règles applicables en matière disciplinaire [R6352-3 à R6352-8 Code du travail] :

En cas de non-respect du règlement intérieur, les alternants s'exposent à une sanction prononcée par la direction de L'ECOLE ORCOM. Le rappel à l'ordre est à distinguer des sanctions.

- Nature et échelles des sanctions (art R.6352-3 Code du travail)

  Tout agissement considéré comme fautif, en fonction de sa nature et de sa gravité, peut faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :
  - l'avertissement écrit,
  - l'exclusion temporaire de 8 jours maximum,
  - l'exclusion définitive.

Les sanctions sont prises selon la procédure prévue aux articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail.

Convocation pour un entretien (art R6352-5 Code du travail)

Lorsque la direction de L'ECOLE ORCOM, en lien avec le directeur de l'organisme de formation partenaire le cas échéant, envisage de prendre une sanction, il convoque l'alternant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre décharge.

La convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle informe également l'alternant de la possibilité de se faire assister par une personne de son choix

- Au cours de l'entretien (art R63-5 Code du travail) La direction de L'ECOLE ORCOM indique à l'alternant le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.
- Prononcé de la sanction (art R6352-6 Code du travail)



Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

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'alternant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

# Communication de la sanction (art R6352-8 Code du travail)

La Direction de L'ECOLE ORCOM informe de la sanction prise :

- l'employeur, si l'alternant est salarié,
- dans tous les cas l'organisme qui a pris en charge le financement de la formation.

Si le comportement d'un alternant est constitutif d'un délit, L'ECOLE ORCOM se réserve le droit d'engager des poursuites devant les tribunaux compétents.

# Garanties disciplinaires (art R6352-4 et art 6352-7 Code du travail)

- <u>Information de l'alternant</u>: aucune sanction définitive ne peut être infligée à l'alternant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, en cas de risque sérieux pour les personnes ou les biens, la Direction de L'ECOLE ORCOM ou celle de l'organisme de formation partenaire en lien avec la direction de L'ECOLE ORCOM peut interdire l'accès au centre de formation par une mesure conservatoire qui peut être prise avec effet immédiat.
- Prescription des faits (art L.1332-4 Code du travail): aucun fait fautif ne peut donner lieu, à lui seul, à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où la Direction de L'ECOLE ORCOM en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

L'alternant sanctionné ou son responsable légal, s'il est mineur, dispose d'un délai de huit jours pour saisir les services de la DIRECCTE à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée. Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée à la DIRECCTE en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

# Article 5 - Représentation des alternants [R6352-9 à R6352-12 Code du travail]

Dans toutes les formations d'une durée supérieure à 500 heures, les alternants devront élire un(e) délégué(e) titulaire et un(e) délégué(e) suppléant(e) simultanément qui seront leur porte-parole auprès de la direction de l'établissement au scrutin uninominal à deux tours.

Les modalités: tous les alternants des formations concernées sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation; le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

4



Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

- Durée du mandat : pour la durée de l'alternance. Leurs fonctions prennent fin lorsque leurs contrats d'alternance cessent, pour quelque cause que ce soit. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de leurs contrats d'alternance, il est procédé à une nouvelle élection.
- Rôle: ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement de l'alternance et les conditions de vie des alternances 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 6 - Utilisation des moyens multimédias :

L'utilisation des téléphones mobiles, tablettes et autres appareils multimédias personnels n'est pas autorisée pendant les heures de formation, sauf validation expresse du formateur.

Dans le cadre des formations, L'ECOLE ORCOM ou l'organisme de formation partenaire le cas échéant peut faire bénéficier aux alternants d'un accès aux ressources et services multimédia. Cet accès est uniquement réservé à la recherche d'informations à des fins pédagogiques et professionnelles.

De ce fait, L'ECOLE ORCOM ou l'organisme de formation partenaire s'engage et s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public. Il informera les autorités des activités illicites qu'il pourrait constater.

L'ECOLE ORCOM ou l'organisme de formation partenaire se réservent la possibilité de vérifier à posteriori les sites consultés. Ce contrôle permet de connaître les dates et heures de consultation.

N'exerçant aucune surveillance sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique via des sites dédiés ou via les adresses personnelles des alternants, il ne pourra, de ce fait, être tenu responsable des messages échangés.

L'alternant s'engage à utiliser les services dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique, à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout en s'interdisant (sauf accord expresse reçu de l'équipe pédagogique) de :

- consulter ou participer à des forums de discussion, blogs...,
- utiliser des messageries électroniques pour des messages personnels,
- créer des pages Web à des fins personnelles,
- télécharger sur le disque dur ou sauvegarder des documents personnels,
- utiliser des périphériques de sauvegarde personnels (CD Rom, clés USB, etc.).





Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

## Les activités suivantes sont strictement interdites :

- la consultation des sites Internet déclarés illicites par la loi (cf. circulaire n°2004-035 du 18 février 2004)
- la consultation de documents et l'envoi de messages portant atteinte à la dignité de la personne, présentant un caractère pornographique, pédophile ou dégradant, incitant à la haine raciale et religieuse, constituant une apologie du crime ou de la violence;
- le commerce électronique, toutes formes de jeux développés sur Internet, les sites de « chat », les messageries instantanées et les forums ;
- l'introduction de virus ;
- le piratage informatique ; la modification de la configuration du matériel informatique.

Tout contrevenant qui dérogerait à l'article présent peut se voir refuser définitivement l'accès aux moyens multimédia de L'ECOLE ORCOM et organisme de formation partenaire et tout manquement grave entraînera des sanctions disciplinaires selon l'Article 4, et éventuellement des poursuites pénales, prévues par les lois en vigueur.

# Article 7 - Conseil de perfectionnement :

Conformément aux dispositions du décret n° 2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences, un conseil de perfectionnement est mis en place au sein de L'ECOLE ORCOM sous la Présidence du directeur.

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation des alternants, notamment sur :

- 1. Le projet pédagogique du centre de formation des alternants ;
- 2. Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des alternants, notamment des alternants en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- 3. L'organisation et le déroulement des formations ;
- 4. Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
- 5. L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des alternants et le centre ;
- 6. Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et L. 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- 7. Les projets d'investissement;
- 8. Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

# L'ÉCOLE ORCOM

# REGLEMENT INTERIEUR L'ECOLE ORCOM

Règlement établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le Conseil de perfectionnement se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que nécessaire. Sa composition est la suivante :

- Directeur du CFA
- Conseiller technique
- Responsable des Ressources Humaines
- Chargée de Mission Ressources Humaines
- Représentant des partenaires pédagogiques

# Article 8 - Dispositions diverses :

Les partenaires publics et organismes de branche qui concourent au financent les formations, exigent une information sur la situation des alternants au regard de l'emploi, 3 mois et 6 mois après la fin de la formation.

Les alternants s'engagent à retourner à L'ECOLE ORCOM, dûment remplies, les enquêtes qu'ils recevront 3 mois et 6 mois après la fin de la formation.

Le présent règlement s'applique à tous les alternants qui doivent s'y conformer. Cependant lorsque la formation se déroule dans un organisme de formation partenaire ou dans une entreprise, ils doivent également se soumettre au règlement intérieur en vigueur.

Ce règlement intérieur a fait l'objet d'une adoption par délibération du Conseil d'administration de L'ECOLE ORCOM, le 04 novembre 2020,

après examen par le Conseil de perfectionnement en date du 25 novembre 2020

Fait à Orléans Le 25 novembre 2020