

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## I. PRÉAMBULE

CDF FORMATIONS, organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité (DRTEFP) : 11 75 43379 75, organise des actions de formations professionnelles.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires suivant une action organisée par CDF FORMATIONS.

## II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1

Conformément à la législation en vigueur (L6352-3, L6352-5, R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène, de sécurité et de discipline.

## III. CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes inscrites à une session de formation de CDF FORMATIONS, et ce, pour toute la durée de la formation, quel que soit le format de la formation (présentiel/distanciel, intra/inter établissement).

Ces personnes sont désignées comme stagiaires dans ce présent règlement.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieux de la formation

Le présent règlement s'applique, quel que soit le lieu de formation (Article R 6352-1 du Code du travail).

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

## IV. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

### Article 5 : Interdiction de fumer, boissons alcoolisées et drogues

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'ensemble des locaux.

Le non-respect de l'interdiction de fumer dans les locaux concernés donnera lieu à sanction dans les conditions définies ci-après.

Cette interdiction de fumer ne s'applique pas à l'extérieur des bâtiments dans l'enceinte de l'entreprise, à condition d'utiliser le matériel prévu à cet effet (cendrier...) sous peine de sanctions.

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

### Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de CDF FORMATIONS où il se trouve ou à son représentant.

### Article 7 : 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 manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai, l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

Tout stagiaire 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 CDF FORMATIONS.

## V. CONDITIONS D'ACCÈS À LA FORMATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

### Article 8 : Stagiaire en situation de handicap

Tout stagiaire peut contacter CDF FORMATIONS via l'adresse électronique [formations@lescdf.fr](mailto:formations@lescdf.fr). CDF FORMATIONS se mettra en relation avec le stagiaire afin de mener à bien le processus d'analyse des besoins, proposera et s'assurera de la mise en œuvre de solutions raisonnables adaptées à la situation de handicap qui lui sera décrite.

## VI. DISCIPLINE

### Article 9 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par CDF FORMATIONS et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire en avertit CDF FORMATIONS et son employeur (s'il est salarié).

En cas d'abandon ou de départ ponctuel en cours de formation, pour quelque raison que ce soit, le stagiaire est tenu d'en informer CDF FORMATIONS, et le cas échéant son employeur, dans les meilleurs délais. CDF FORMATIONS ne pourra être tenu responsable de tout accident ou incident survenant au stagiaire ayant quitté la formation.

Par ailleurs, une feuille de présence est obligatoirement signée par le stagiaire, par demi-journée (matin et après-midi). Dans le cas d'une formation virtuelle, la présence de chaque stagiaire est justifiée par l'activation de la caméra des stagiaires et notifiée par CDF FORMATIONS.

### Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente, qu'il s'agisse d'une formation présentielle ou virtuelle.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### Article 11 : Respect de la dignité de la personne

#### Harcèlement moral :

Aucune personne ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Toute personne procédant à de tels agissements est passible d'une sanction.

#### Harcèlement sexuel :

Aucune personne ne doit subir :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Soit d'agissements assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

### **Article 12 : Règlement Général sur la Protection des Données**

Le stagiaire peut accéder aux données personnelles le concernant, recueillies dans le cadre du site internet [cdf-formations.fr](http://cdf-formations.fr) ou des documents papiers pour l'objet d'un traitement interne, ou demander leur effacement. Il peut révoquer son consentement. Il dispose également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de ses données. Pour exercer ces droits ou pour toutes questions sur le traitement de ses données, le stagiaire peut contacter CDF FORMATIONS par téléphone au 01.56.79.20.20 ou via l'adresse mail [formations@lescdf.fr](mailto:formations@lescdf.fr). Si le stagiaire estime, après avoir contacté CDF FORMATIONS, que ses droits informatiques et libertés ne sont pas respectés ou ne sont pas conformes aux règles de protection des données, il peut adresser une réclamation à la CNIL.

### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

En fin de formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel et tout incident.

### **Article 14 : Enregistrements, documentation pédagogique, propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique (vidéos, papier, numérique, orale...) développée par CDF FORMATIONS et utilisée par les formateurs de CDF FORMATIONS lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel, sous peine de poursuites judiciaires.

Il est formellement interdit au stagiaire de transformer et de reproduire tout ou partie de cette documentation.

### **Article 15 : Confidentialité**

CDF FORMATIONS et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours des formations ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants**

CDF FORMATIONS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### **Article 17 : Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent des articles R6352-3 à 8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## **VII. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article 18 : Représentation des stagiaires**

Dans les stages 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 stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de CDF FORMATIONS a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et des apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 19 : Rôle des délégués des stagiaires**

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

## **VIII. PUBLICITÉ**

### **Article 20 : Publicité**

Le présent règlement est consultable sur le site Internet de CDF FORMATIONS. Le stagiaire en est informé avant inscription définitive, lors de l'établissement de la proposition commerciale.

Règlement intérieur établi le 22/12/2022, date de son entrée en vigueur.