

# Règlement intérieur

.....

## Préambule

Le CFPL est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 23 rue des Lavandières Sainte-Opportune - 75001 Paris. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 39 873 75 à la Préfecture d'Île-de-France.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par le CFPL dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## Article 1 : Hygiène et sécurité

**1.1** La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

**1.2** Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, ou sur un site extérieur, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur sur le site.

**1.3** Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes d'incendie et du plan de localisation; ils doivent signaler immédiatement tout danger dont ils auraient connaissance et suivre les consignes données par l'animateur, le responsable ou toute personne habilitée.

**1.4** Tout accident, même mineur, survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé par la victime ou les personnes témoins à l'animateur, au responsable ou à toute personne habilitée à intervenir.

## **Article 2 : Discipline**

**2.1** Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires du stage dont ils ont été préalablement informés. Ils doivent signaler sans délai au CFPL au 01 55 43 31 85 ou directement à l'animateur tout retard ou absence. Une fiche de présence est obligatoirement signée matin et après-midi et remise à l'animateur. L'employeur du participant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

**2.2** Les stagiaires doivent se présenter au lieu de formation convenu dans une tenue décente et adopter en toute circonstance un comportement correct et respectueux.

**2.3** Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de fumer au sein des locaux ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- d'utiliser leur téléphone portable durant les sessions, sauf si cela est demandé par le formateur ;
- de troubler le bon déroulement de la formation par leur comportement.

**2.4** Chaque stagiaire est responsable du matériel qui lui est confié en vue de sa formation ; il doit l'utiliser conformément à sa destination et le conserver en bon état.

**2.5** Chaque stagiaire doit restituer en fin de stage l'ensemble du matériel et supports qui lui ont été confiés, à l'exception des supports pédagogiques destinés à être conservés et expressément désignés comme tels par le formateur.

**2.6** Il est formellement interdit, sauf accord express et préalable, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formations. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée par le code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

**2.7** Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable du CFPL ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

## **Article 3 : Sanctions et procédures**

---

### **disciplinaires**

---

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R. 6352-3 à R. 6532-8 du code du travail reproduits à la suite :

#### **Article R. 6352-3**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Article R. 6352-4**

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

**Article R. 6352-5**

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

**1°** Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

**2°** Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

**3°** Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

**Article R. 6352-6**

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

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

**Article R. 6352-7**

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

**Article R. 6352-8**

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

**1°** L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## Article 4 : Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou détérioration des biens des stagiaires

Les stagiaires sont responsables de leurs effets personnels, le CFPL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés ou déposés par les stagiaires dans les locaux où se déroule la formation.

Le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur que le chef d'entreprise lui a transmis.

## Article 5 : Publicité du règlement

Le présent règlement est consultable sur le site internet de l'organisme de formation.

*Les informations du bulletin d'inscription et votre adresse mail sont utilisées afin de vous mettre en relation avec le Centre de Formation des Produits Laitiers et tout organisme complémentaire dans le cadre de la conception et de la validation de votre dossier de formation mais également pour la promotion du métier. Ces informations sont stockées dans une base de données sécurisée en règle avec le RGPD qui est entré en application le 25 mai 2018 qui impose une information concise, transparente, compréhensible et aisément accessible des personnes concernées. Si vous souhaitez que vos données soient supprimées, merci de nous en faire la demande à [info@cfpl.fr](mailto:info@cfpl.fr).*