

## Règlement intérieur relatif aux formations proposées par le CIDFF 78

Le CIDFF 78, dont le siège est situé au Technoparc, Espace Media, 3 rue Gustave Eiffel 78300 POISSY est enregistré auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE) d'Ile-de-France sous le numéro de déclaration d'activité 11788218078 pour la délivrance d'actions de formation au sens des articles L6313-1 et 6313-2 du Code du travail.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions relatives à l'organisation et au déroulement des sessions de formations organisées par le CIDFF 78 dans le but de permettre un fonctionnement régulier de celles-ci.

### **Article 1 - Objet et champ d'application du règlement intérieur**

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 définit les règles d'hygiène et de sécurité, 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 stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits et participant à une action de formation dispensée par le CIDFF 78 et, ce, pour toute la durée de l'action de formation.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation. Chaque stagiaire est de ce fait considéré comme avoir pris connaissance et avoir accepté les termes du présent règlement lorsqu'elle il suit une formation dispensée par le CIDFF 78. Elle il accepte notamment que les sanctions prévues au présent règlement soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

Les actions de formation peuvent avoir lieu soit dans les locaux du CIDFF 78, soit dans des locaux loués par celle-ci, soit dans des locaux mis gratuitement à sa disposition. Le présent règlement demeure applicable quel que soit le lieu de la formation ainsi que dans tout local ou espace annexe mis à la disposition des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

### **Article 2 - Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### **Article 3 - protection des données à caractère personnel**

Les données à caractère personnel collectées à l'occasion de la participation aux formations font l'objet d'un traitement dont la responsable est Maxime UNFER, directrice adjointe du CIDFF 78.

Ces données sont collectées dans le cadre :

- de la gestion, de la préparation, de l'organisation et de l'évaluation des formations du CIDFF 78,
- de la conformité au référentiel qualité « Qualiopi » mentionné à l'article L6316-3 du code du travail

Elles sont destinées au CIDFF 78, ainsi qu'aux prestataires externes auxquels le responsable de leur traitement fait appel.

Elles seront conservées pendant 3 ans.

Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel (Loi n°78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) n° (UE) 2016/679 du 27 avril 2016) chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'elle peut exercer par mail à l'adresse suivante : [cidffdesyvelines@gmail.com](mailto:cidffdesyvelines@gmail.com) en précisant son nom, prénom, adresse et en joignant une copie recto-verso d'une pièce d'identité.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ces données personnelles, une réclamation peut être adressée auprès de la directrice du CIDFF 78 à l'adresse suivante [cidffdesyvelines@gmail.com](mailto:cidffdesyvelines@gmail.com) ou auprès de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/plaintes>) ou de toute autre autorité compétente.

#### **Article 4 - Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, dans le cadre de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation, ainsi que les consignes particulières transmises, le cas échéant, par la direction du CIDFF 78 ou son/sa représentant.e. Lorsque la formation se déroule dans des locaux loués par le CIDFF 78 ou mis à sa disposition et que ces locaux sont dotés d'un règlement intérieur spécifique, les mesures de santé, d'hygiène et de sécurité de ce dernier sont applicables aux stagiaires. Le cas échéant, ce règlement sera remis aux stagiaires sur leur demande.

#### **Article 5 - Maintien en bon état 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 tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Il est également interdit aux stagiaires d'emporter tout objet (livre, matériel, documents...) appartenant au CIDFF 78 ou à l'intervenant en formation sans autorisation.

#### **Article 6 - Consignes d'incendie**

Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes d'incendie affichées dans les locaux où se déroule la formation. Les stagiaires sont tenues de respecter ces consignes et de participer, le cas échéant, aux exercices d'alerte et d'évacuation incendie.

#### **Article 7 - Couverture de du stagiaire en cas d'accident du travail ou de trajet.**

Les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur structure d'origine (qu'ils soient salariés ou bénévoles) pendant toute la durée de la formation pour les risques d'accidents du travail et d'accidents de trajet, dans le cadre de la législation en vigueur.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté e ou les personnes témoins de l'accident, à la direction du CIDFF 78.

Conformément à l'article R6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'elle se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'elle se rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la direction du CIDFF 78 auprès de la caisse de Sécurité sociale.

## **Article 8 - Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les locaux du CIDFF 78, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 9 - Accès aux points de distribution des boissons**

Les stagiaires auront accès au moment des pauses aux points de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, dans le hall du CIDFF 78. De l'eau sera mise à disposition dans les salles.

## **Article 10 - Interdiction de fumer dans les locaux**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux du CIDFF 78. Cette interdiction s'applique également dans les espaces extérieurs du CIDFF 78 faisant l'objet d'une telle signalétique.

## **Article 11 - Horaires - Absence et retards - Emargement**

Les horaires de stage sont fixés par la direction du CIDFF 78 et portés à la connaissance des stagiaires dans les conventions de formation et dans les convocations envoyées en amont des formations. Les stagiaires sont tenues de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent, le plus rapidement possible, avertir le secrétariat du CIDFF 78 et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles en accord avec leur(s) employeur e(s) et avec la direction du CIDFF 78
- Toute absence ou retard non justifié par des circonstances exceptionnelles constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Les stagiaires ont par ailleurs obligation de signer la feuille de présence en formation par demi-journée, que la formation se déroule en présentiel ou en distanciel. Les stagiaires sont aussi tenues de remplir ou signer le certificat de réalisation, et en fin de stage l'évaluation de formation.

## **Article 13 - Accès à la FNCIDFF**

Les locaux du CIDFF 78 ouvrent à 09h00 et ferment à 17h00.

Sauf autorisation expresse de la Direction du CIDFF 78, les stagiaires ayant accès à ses locaux pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au CIDFF 78, ni de marchandises destinées à être vendues à son personnel ou aux stagiaires.

## **Article 14 - Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invité.es à se présenter au CIDFF 78 en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toutes les personnes qui y sont présentes. Les stagiaires sont tenues de ne pas faire obstacle au bon déroulement de la formation. À ce titre, l'usage du téléphone portable est interdit pendant le déroulé de la formation. Il doit être éteint ou configuré en mode silencieux.

## **Article 15 - Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du CIDFF 78.

## **Article 16 — Transmission des ressources pédagogiques et Propriété intellectuelle**

Les ressources pédagogiques remises sous format papier ou numérique (transmises par mail) lors des sessions de formation sont protégées au titre des droits d'auteur e et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage sont strictement interdites.

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou filmer les sessions de formations, les supports filmés ou tout autre support utilisé pendant la formation.

## **Article 17 — Préparation et évaluation des formations**

Chaque stagiaire doit renseigner et retourner au CIDFF 78 dans un délai de 15 jours à compter de la réception, les documents permettant de préparer la formation en prenant en compte les besoins de chacun.e. Il pourra s'agir, sans que cela soit limitatif, de questionnaire sur les attentes, de quiz d'évaluation préalable à l'entrée en formation. Toute absence de réponse par un.e stagiaire pourra entraîner une exclusion de la formation du de la stagiaire, sans entraîner un remboursement de ladite formation par le CIDFF 78.

A l'issue de la formation, chaque stagiaire devra également répondre à un questionnaire permettant au CIDFF 78 d'évaluer la satisfaction des stagiaires et/ou l'atteinte des objectifs.

## **Article 18 - Responsabilité du CIDFF 78 en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le CIDFF 78 décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte.

## **Article 19 - Sanction en cas de non-respect du règlement intérieur**

Tout manquement du de la stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la direction du CIDFF 78 ou de sa son représentant.e, à la suite d'un agissement du de la stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé e dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il elle reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un rappel à l'ordre,
- Soit en un avertissement écrit par la direction du CIDFF 78 ou son représentant,
- Soit en un blâme,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive ou temporaire de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction du CIDFF 78 ou sa/son représentant doit informer de la sanction prise :

- L'employeur lorsque le.la stagiaire est un.e salarié.e bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de développement de compétences,
- S'il y a lieu, l'OPCO prenant en charge les frais de la formation du stagiaire faisant l'objet d'une sanction.

## **Article 20 - Entretien préalable à une sanction**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R6352-4 et suivants du Code du travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable par écrit des griefs retenus contre elle.

Lorsque le CIDFF 78 envisage une prise de sanctions, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée au paragraphe précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à la au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par le CIDFF 78, aucune sanction définitive à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline composée de la Direction du CIDFF 78.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge. Le CIDFF 78 informe concomitamment de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de développement des compétences,
- S'il y a lieu, l'OPCO prenant en charge les frais de la formation du de la stagiaire faisant l'objet d'une sanction.

En aucun cas une suspension ou une exclusion ne pourra donner lieu à un remboursement sur le montant du stage. Un stagiaire exclu ne pourra pas être remplacé par un autre salarié.

## **Article 21 - Représentation des stagiaires**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. Le CIDFF 78 organise le scrutin. Celui-ci doit avoir lieu pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner des représentants des stagiaires, le CIDFF 78 dresse un procès-verbal de carence, transmis à la au préfet et de région territorialement compétent.e.

Les délégués 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 dans les conditions prévues aux articles R.6352 à R6352-12.

## **Article 22 - 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.

### **Article 23 - Procédure de réclamation**

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospect.es, client.es, stagiaires, apprenti où, organismes financeurs, intervenant.es...) ont la possibilité de faire à tout moment une réclamation relative aux offres et prestations de formations du CIDFF 78 en tant qu'organisme de formation. La réclamation se fait :

Oralement, par téléphone ou en face-à-face. Dans les deux cas la réclamation sera reformulée par le CIDFF 78 au à la réclamant.e qui devra confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais.

Ou par écrit soit par courrier postal, adressé au : CIDFF 78, le technoparc, espace media, 3 rue Gustave Eiffel, 78300 POISSY ou par mail à [formationscidff78@gmail.com](mailto:formationscidff78@gmail.com)

Chaque réclamation étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur.trice dans les meilleurs délais, et dans la mesure du possible par retour de mail.

### **Article 25 - Publicité et entrée en application**

Le présent règlement intérieur est mis à disposition de chaque stagiaire (cf. article 1). Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du CIDFF 78, sur le tableau d'affichage à l'entrée.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du

01/01/2024 Signature de la direction

  
**CIDFF 78**  
TECHNOPARC - ESPACE MEDIA  
3 , rue Gustave Eiffel  
78300 POISSY  
Tél : 01 30 74 21 01