

# Règlement intérieur

Le CIDFF de Paris, dont le siège est situé au 17, rue Jean Poulmarch 75010 Paris 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 11 75 55122 75 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 de Paris 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 toute-s les stagiaires inscrit-e-s participant à une action de formation dispensée par le CIDFF de Paris dans ses locaux et, ce, pour toute la durée de l'action de formation. Lorsque l'action de formation se déroule dans les locaux du commanditaire, c'est le règlement intérieur de celui-ci qui s'applique.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation. Chaque stagiaire est de ce fait considéré-e comme avoir pris connaissance et avoir accepté les termes du présent règlement lorsqu'elle-il suit une formation dispensée par le CIDFF de Paris. 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 de Paris, 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 mit à la disposition des stagiaires pendant toute la durée de la formation.

## Article 2 - Conditions générales

Toute personne en formation 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 - 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 de Paris ou son-sa représentant-e. Lorsque la formation se déroule dans des locaux loués par le CIDFF de Paris 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 4 - 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 tenu-e-s d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite.

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

## Article 5 - Consignes d'incendie

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

## Article 6 - Couverture de la-du stagiaire en cas d'accident du travail ou de trajet.

Les stagiaires sont couvert-e-s par la responsabilité civile de leur structure d'origine (qu'elles-ils soient salarié-e-s 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 la-le stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à la direction du CIDFF de Paris.

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

## Article 7 - Boissons alcoolisées

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

## Article 8 - 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 de Paris. Cette interdiction s'applique également dans les espaces extérieurs du CIDFF de Paris faisant l'objet d'une telle signalétique.

## Article 9 - Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la direction du CIDFF de Paris et portés à la connaissance des stagiaires dans les conventions de formation et dans les convocations envoyées en amont des formations. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes : Toute absence sera notifiée à l'employeur.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenu-e-s de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence, et en fin de stage l'évaluation de formation. Ainsi, une attestation de présence leur est transmise en fin de formation.

## Article 10 : Préparation de la formation

Chaque stagiaire doit renseigner et retourner au CIDFF de Paris, dans les délais impartis par ce dernier, 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 ses attentes, de quiz d'évaluation préalable à l'entrée en formation.

## Article 11 - Accès au CIDFF de Paris

Les locaux du CIDFF de Paris ouvrent à 9h30 et ferment à 17h30. Sauf autorisation expresse de la direction du CIDFF de Paris, les stagiaires ayant accès à ses locaux pour suivre leur formation ne peuvent :

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

## Article 12 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invité-e-s à se présenter au CIDFF de Paris en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toutes les personnes qui y sont présentes. Les stagiaires sont tenu-e-s 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 13 - 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 de Paris.

## Article 14 - Propriété intellectuelle

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

La documentation pédagogique remise 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. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage est strictement interdite.

Au titre des droits d'auteur, aucune diffusion du support de présentation ne sera autorisée par le CIDFF de Paris.

## Article 15 : Évaluation des formations

Chaque stagiaire doit renseigner et retourner au CIDFF de Paris dans les délais impartis par ce dernier les documents lui permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs de la formation et/ou la satisfaction des stagiaires.

## Article 16 : Responsabilité du CIDFF de Paris en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

## Article 17 : 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 de Paris 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 la formation 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 de Paris ou sa son représentant-e,
- 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 de Paris ou sa son représentant-e doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque la-le stagiaire est un-e salarié-e bénéficiant d'une formation 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.

## Article 18 - 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-à la stagiaire sans que celle-celui-ci ait été informé-e au préalable par écrit des griefs retenus contre elle-lui. Lorsque le CIDFF de Paris envisage une prise de sanctions, elle convoque la-le stagiaire par lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main à l'intéressé-e 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, la-le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié-e 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 a effet immédiat est considérée comme indispensable par le CIDFF de Paris, aucune sanction définitive à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que la-le stagiaire n'ait été au préalable informé-e 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.

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 à la-au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge.

Le CIDFF de Paris informe concomitamment de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque la-le stagiaire est un-e salarié-e bénéficiant d'une formation 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-e stagiaire exclu-e ne pourra pas être remplacé-e par un-e autre salarié-e.

## Article 19 - Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospect-e-s, client-e-s, stagiaires, apprenti-e-s, organismes financeurs, intervenant-e-s...) ont la possibilité de faire à tout moment une réclamation relative aux offres et prestations de formations du CIDFF de Paris 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 de Paris au-à la réclamant-e qui devra confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais.
- Ou par écrit soit par courrier postal, adressé à : CIDFF DE PARIS, 17 rue Jean Poulmarch, 75010 Paris ou par mail à [femmesinfo@cidffdeparis.fr](mailto:femmesinfo@cidffdeparis.fr).

Chaque réclamation sera 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 20 - 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 de Paris, sur le tableau d'affichage à l'entrée.