

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION DE LA PROFESSION COMPTABLE (CFPC)

PREAMBULE

Le CFPC - Centre de Formation de la Profession Comptable est un centre d'ingénierie et de formation au service des cabinets et de la profession comptable créé par le Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables dont le siège est situé au 200-216 rue Raymond Losserand 75680 Paris cedex 14 PARIS

Il fait l'objet d'une déclaration d'activité enregistrée le 3 novembre 1997 sous le numéro 11752900075 auprès de la Préfecture de PARIS.

Il a pour vocation statutaire :

- la conception et la réalisation de formations et de supports de formation à destination des experts-comptables, de leurs collaborateurs et des experts-comptables stagiaires
- la formation d'animateurs à la pédagogie et à l'animation

Le CFPC propose plusieurs domaines de formation : Exercice professionnel, comptabilité/révision, fiscal, social, juridique, gestion et finance, management/marketing/communication, systèmes d'information et numérique, gestion de patrimoine et secteurs.

Le CFPC a mis au point plus de 400 formations spécialement conçues pour les experts-comptables, leurs collaborateurs et les experts-comptables stagiaires dont les caractéristiques sont :

- pratiques et pragmatiques directement applicables
- conçues par des experts (comptables, juristes...) en activité
- contextualisées aux problématiques de l'expert-comptable (juridique, management, SI & numérique...)
- régulièrement actualisées
- conçues sous la supervision de professionnels de la pédagogie
- dont les acquis sont évalués
- animées par des experts en activité sélectionnés pour leurs compétences techniques et pédagogiques
- avec des supports de formation conçus pour maximiser l'appropriation des participants

Ces formations sont proposées en présentiel ou en e-learning.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les participants inscrits aux actions de formation organisées par le CFPC et ce, pour toute la durée des formations suivies.

Les formations se dérouleront au sein de de l'Immeuble le Jour sis 200-216 rue Raymond Losserand 75680 Paris cedex 14 au rez-de chaussée et/ ou au premier étage.

Pour les formations organisées au rez-de-chaussée, les participants s'engagent aussi à respecter le Règlement Intérieur de l'Immeuble le Jour qui leur sera communiqué par le CFPC.

Pour les formations organisées au premier étage, les participants s'engagent aussi à respecter le Règlement Intérieur du Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables qui est affiché au sein des locaux du premier étage.

Conformément à l'article L.6352-3 du Code du Travail, le présent Règlement Intérieur détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement et de discipline ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis.

Définitions :

Le CFPC sera dénommé ci-après « Organisme de Formation ».

Les participants inscrits suivant la formation seront dénommés ci-après les « stagiaires ».

Le directeur de la formation du CFPC sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

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

La formation a lieu soit dans les locaux du CFPC soit dans des locaux des clients directs du CFPC.

Article 2 – Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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.

Ainsi, lorsque les formations se déroulent au sein des locaux des clients du CFPC, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires seront celles du règlement intérieur du client concerné.

Lorsque les formations se dérouleront à titre exceptionnel au sein des locaux du CFPC les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires seront celles du règlement intérieur du CFPC.

Article 3 – Horaires de formation /absences et retards

Article 3.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixées et communiquées au préalable par l'organisme de formation. En cas de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Article 3.2. - Absences

Toute absence non justifiée et non signalée dans les meilleurs délais à l'animateur est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.

Les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, une feuille de présence. Les stagiaires se verront délivrer en fin de formation une attestation de fin de formation et / ou une attestation de présence.

Article 4 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 5 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 6-Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 7 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf autorisation préalable obtenue par écrit, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 8 -Propriété intellectuelle

Les supports papiers ou numériques remis lors de la formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la formation sont la propriété de l'Organisme de Formation. Ils ne peuvent être ni reproduits partiellement ou totalement, ni utilisés à des fins commerciales, sans l'accord préalable exprès de l'Organisme de formation.

L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur et pour le monde entier. Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la formation est soumise à autorisation et préalable de l'Organisme de formation sous peine de poursuites judiciaires.

Article 9 - Responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature des stagiaires.

Article 10 – Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R.6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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.

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

- un avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- une exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié ou mémorialiste expert-comptable ;
- le cas échéant, l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation,
- l'Ordre professionnel concerné lorsque le stagiaire est membre d'une profession libérale réglementée ou expert-comptable stagiaire.

Article 11- Garanties disciplinaires

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-3 à R6352-8 du Code du Travail en vigueur.

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 envisagent 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.

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 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), 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.

Article 12- Protection des données personnelles

Le CFPC s'engage à collecter et à traiter toute donnée personnelle en conformité avec toute réglementation en vigueur nationale et européenne applicable au traitement de ces données, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 en vigueur.

Le CFPC traite les données personnelles des participants pour la gestion des inscriptions aux formations qu'il propose.

La politique de confidentialité du CFPC disponible sur son portail https://portail-irf.cfpc.net/documents/RGPD/RGPD_CFPC.pdf décrit les engagements du CFPC sur la protection des données personnelles lorsque le CFPC agit en qualité de responsable de traitement dans le cadre de son activité de formation.

Article 13 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'affichage dans les locaux de la formation et sur le portail du CFPC, dans l'espace personnel de chaque participant.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 06/01/2020