

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR CFA DE L'ÉCOLE NATIONALE DES FLEURISTES DE PARIS

## FORMATION ADULTES



ÉCOLE NATIONALE  
DES FLEURISTES

PARIS

# 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

## Art.1. Objet

Le présent règlement est établi conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le règlement intérieur a pour objet :

- De préciser les obligations des stagiaires au cours de la formation.

- D'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre.
- De définir les règles d'hygiène et de sécurité
- De fixer les modalités de représentation des stagiaires au sein de l'établissement.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

## Art.2. Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'École Nationale des Fleuristes de Paris.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

# 2 - ORGANISATION ET SUIVI DES FORMATIONS

## Art.3. Présentation et intervenants

L'École Nationale des Fleuristes de Paris est issue de l'Union Nationale des Fleuristes.

Les personnes intervenantes en formation, sont toutes diplômées (Brevet de maîtrise, titre de Meilleur Ouvrier de France, ou diplôme universitaire) mais également d'autres parcours diplômants antérieurs ou complémentaires. Elles participent toutes à des actions de formation, en enseignement ou en formation continue liées au métier de fleuriste.

## Art.4. Emploi du temps - Horaires

Les cours ont lieu du lundi au vendredi entre 8h45 et 17h15, conformément à l'emploi du temps adressé à chaque stagiaire avec son courrier de convocation pour la rentrée.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir le formateur et le secrétariat. Par ailleurs, une fiche de présence sera signée par le stagiaire.

## Art.5. Équipement des stagiaires

Chaque stagiaire est tenu de se présenter aux cours muni des matériels et outillage nécessaires aux travaux prévus à l'emploi du temps (dessin, fleuristerie en particulier).

## Art.6. Enregistrements

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

## Art.7. Documentation pédagogique

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. Il est formellement interdit de se procurer ou diffuser une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## Art.8. Réclamations

Toute réclamation par écrit (email ou courrier) fera l'objet d'une réponse dans un délai de 72 heures ouvrées (hors période de congés scolaire).

### I. Réclamations d'ordre général

Toutes les réclamations portant sur la vie au sein de l'établissement (propreté, accessibilité, etc.) sont à transmettre à l'accueil, Madame Caroline COLLET (ccollet@lesfleuristes.com)

### II. Réclamations d'ordre pédagogique et médiateur

Toutes réclamations d'ordre pédagogique (contenu des formations, relations avec les formateurs, etc.) sont à transmettre au directeur pédagogique,

Monsieur Bruno Natter (bnatter@lesfleuristes.com).

### III. Réclamations sur les relations employeurs

Toutes les réclamations concernant la vie au sein de l'entreprise d'accueil sont à adresser à Madame Athéna Konstantinidi (akonstantinidi@lesfleuristes.com).

### IV. L'accompagnement Handicap

L'un de ses acteurs principaux au sein de l'école est le Référent Handicap. Il est l'interlocuteur privilégié des apprenants ainsi que des équipes administratives et pédagogiques pour la prise en compte de la situation de handicap à L'école. La référente handicap, Mme Emmanuelle Labbé (elabbe@lesfleuristes.com).

## 3 - HYGIENE ET SECURITE

### Art.9. Dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instruction, notes de services ou par tout autre moyen.

### Art.10. Respect d'autrui

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent - physiquement ou moralement.

### Art.11. Boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées pendant les heures de présence dans l'établissement sont interdites, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la direction.

L'état d'ébriété est strictement interdit.

### Art.12. Tabac/Drogue

En vertu du Décret du 25 mai 1992 sur la protection des non-fumeurs, il est interdit de fumer dans les locaux de l'École Nationale des Fleuristes de Paris. En vertu des articles L626 à L630 du Code de la Santé Publique, des articles 222-34 à 222-39 du Code Pénal, il est également strictement interdit d'introduire et de consommer de la drogue. Tout contrevenant sera exclu définitivement de l'Établissement et les autorités de police saisies. L'usage de la cigarette électronique est strictement interdit dans l'établissement.

Des cendriers sont à la disposition des fumeurs à l'entrée. Les stagiaires fumeurs peuvent être appelés à participer à l'entretien des abords du bâtiment si des mégots étaient jetés à terre.

### Art.13. Vols et détérioration du matériel

L'École Nationale des Fleuristes de Paris décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant les formations, au détriment des stagiaires.

#### I. Dégradation du matériel

Les stagiaires sont responsables du matériel mis à leur disposition. Pour toute dégradation, il sera demandé réparation pour les dommages causés. Lorsqu'un matériel pédagogique (livre, cahier d'exercices, dictionnaire, etc...) confié à un stagiaire ne peut être rendu par ce dernier, le remboursement de la valeur d'achat sera réclamé.

Il est strictement interdit de déplacer tout matériel sans autorisation expresse de l'enseignant ou du personnel administratif.

### Art.14. Restauration

L'École Nationale des Fleuristes de Paris ne disposant pas d'un espace de restauration, les stagiaires déjeunent à leur convenance à l'extérieur du bâtiment. Ils sont autorisés à prendre leurs repas dans les salles de cours (à l'exclusion de la salle 7), au moment de la pause du déjeuner et bénéficient de fours micro-ondes, pour réchauffer les plats qu'ils ont pu apporter.

## Art.15. Tenue vestimentaire 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 dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

## Art.16. Sécurité - Incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'École Nationale des Fleuristes de Paris. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'établissement ou des services de secours.

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 l'établissement.

S'agissant d'un établissement de formation, la priorité est donnée à l'évacuation des personnes, plus qu'à la sauvegarde des installations. Des ex-

ercices d'évacuation des locaux sont effectués chaque trimestre. Ceux-ci ont pour finalité de faire connaître à chacun son rôle, le son de l'alarme, l'emplacement des boîtiers de déclenchement d'alarme (boîtiers rouges au milieu des couloirs), les itinéraires d'évacuation et les points de ralliement.

## Art.17. Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, a le droit de quitter les locaux de la formation.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur l'existence de la situation lorsqu'il l'estime dangereuse.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer le formateur ou les responsables de l'établissement.

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la Direction par la victime ou les témoins.

# 4 - CONGES MALADIE – ACCIDENT DU TRAVAIL

## Art.18. Congés maladie et accident du travail

Quand l'arrêt maladie ou l'accident du travail survient pendant la période de formation, la procédure à suivre est la suivante :

Le stagiaire doit prévenir la Direction de l'Établisse-

ment dès la première demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, le stagiaire doit fournir un arrêt de travail à l'Établissement.

Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela implique.

# 5 - DISCIPLINE GENERALE

## Art.19. Mesures générales

### I. Règles générales

Chaque stagiaire est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par le personnel de l'établissement.

La bonne marche de l'établissement passe notamment par l'acceptation d'une discipline élémentaire se traduisant dans les faits par l'obligation de respecter certaines règles.

Il est interdit de :

- Procéder à des affichages dans des conditions non prévues par la Direction de l'Établissement.

- Utiliser à des fins personnelles les divers matériels d'exploitation propres à l'établissement (informatique, téléphone, télécopieur, photocopieurs et machine à affranchir) sans l'autorisation du responsable de l'Établissement.

- Organiser ou participer à des réunions dans l'Établissement, dans des conditions non autorisées par la Direction.

Introduire des objets ou marchandises destinés à être vendus.

- Effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, à troubler le bon ordre, la discipline et de manquer de respect envers chacun.

- Tout dégât imposera une remise en état par son auteur dans les plus brefs délais).
- Pénétrer ou séjourner dans les locaux de l'Établissement en état d'ébriété.
- Proférer des insultes envers des membres du personnel ou envers d'autres apprentis/stagiaires.  
Chahuter ou parler à haute voix dans les couloirs pendant les heures de cours
- Introduire dans les locaux des personnes étrangères
- Manger dans l'Établissement (en dehors des lieux prévus à cet effet) sauf accord express.

## II. Réseaux internet de l'école :

Il est strictement interdit :

- D'utiliser de façon illégale, la connexion internet de l'établissement
- De consulter des sites proposant des contenus illégaux et notamment des sites proposant des contenus à caractère xénophobe ou raciste.
- De consulter des sites à caractère pornographique ou manifestation contraire aux bonnes mœurs.
- De diffuser via le réseau – y compris en participant à des forums de discussion – des messages de nature à offenser autrui ou à inciter à la haine raciale.
- D'envoyer des courriers massifs et/ou non sollicités.

À cet égard, la Direction se réserve le droit de mettre en œuvre tout moyen approprié en vue de prévenir tout manquement aux conditions ci-dessus et d'identifier leurs auteurs.

De plus, toute violation des conditions ci-dessus (partie réseau Internet) engage votre responsabilité vis-à-vis de l'école et/ou d'une tierce partie.

## III. Usage d'appareils électroniques

L'utilisation du téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement ainsi que son rechargement sont formellement interdits, sauf pendant les pauses et les repas, sous peine d'exclusion.

## IV. Pauses

Lors des pauses, il est préférable d'éviter les attroupelements devant les n°3 et n°5 de la rue HASSARD, ainsi que de s'asseoir sur les marches accédant à l'immeuble, afin de préserver la tranquillité des occupants des locaux voisins de l'École Nationale des Fleuristes de Paris.

## V. Règles de bon voisinage

Pour faciliter la circulation des piétons, il est in-

terdit de faire stationner les motos, vélomoteurs, scooters, ... sur le trottoir à hauteur de l'entrée des n°3 et n°5 rue HASSARD.

Le travail avec les bombes de peinture pour la fleuristerie doit s'effectuer dans le lieu indiqué par le formateur concerné.

Pour remonter les matériels du sous-sol il est formellement interdit d'utiliser l'ascenseur du 5 rue HASSARD.

## VI. Propreté des lieux

Les stagiaires doivent obligatoirement laisser en état de propreté permanent les salles de cours, les locaux et les abords immédiats.

Tous détritrus (vieux papiers, sachets en matière plastique, bouteilles vides, etc...) doivent être jetés à l'intérieur des poubelles.

## Art.20. Mesures disciplinaires

### I. Règles générales

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 R6352-3 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 :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

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 bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## 6 - REPRESENTATIONS DES STAGIAIRES

### Art.21. Élections

Selon les dispositions des articles R6352.9 à R6352.12 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19, il est arrêté les mesures suivantes :

Dans chacune des formations 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 à deux tours.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
- Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation.
- Le Formateur principal assure l'organisation et le bon déroulement du scrutin.
- Les délégués sont élus pour la durée des formations (pour 1 an maximum).

- Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer aux formations
- Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin des formations, il est procédé à une nouvelle élection.

### Art.22. Le rôle des délégués

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'Établissement.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application du présent règlement.

## 7 - REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

L'établissement s'engage à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (RGPD).

L'établissement est amené à recueillir des données personnelles afin d'assurer la gestion administrative et pédagogique des formations. Ces données peuvent être communiquées à l'extérieur pour

satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles : organismes institutionnels (rectorat, ministère de l'éducation national...), prestataires techniques ou financeurs des formations.

Les stagiaires bénéficient d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui vous concernent. Ils peuvent également déposer une réclamation auprès de la CNIL.

## 8 - ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, avant toute inscription définitive. Il est également consultable sur le site internet de

l'École Nationale des Fleuristes de Paris.

Ce règlement entre en vigueur en septembre 2022.

## 9- DROITS, DEVOIRS, HYGIENE, SANTE ET SECURITE EN ENTREPRISE

### Art.23. Devoirs du stagiaire en entreprise

La durée d'un stage ne doit pas excéder 6 mois dans une même entreprise (article L.612-9 du Code de l'éducation).

Le stagiaire doit signer et respecter les modalités d'une convention de stage également paraphée par le responsable de son établissement scolaire et l'entreprise qui l'accueille. Cette convention précise les engagements et les responsabilités de

chaque partie signataire. Il doit se conformer aux règles (horaires, discipline, règles de sécurité et d'hygiène) et au règlement intérieur de l'entreprise.

À la fin de la période en entreprise, le stagiaire devra rédiger un dossier professionnel, qui sera soumis et évalué par une commission pour l'examen de vente-conseil

## Art.24. Droits de stagiaire en entreprise

Pour tout stage de plus de 2 mois d'affilée, le stagiaire touche une gratification dont le taux horaire, pour 2022, ne peut être inférieur à 3,90 € par heure de stage.

Il doit bénéficier des mêmes dispositions que les salariés de l'entreprise en ce qui concerne la restauration et les transports.

Le stage doit faire l'objet d'un double encadrement, par un enseignant de l'établissement et un membre de l'entreprise (le tuteur ou maître de stage, prévu dans la convention de stage).

Ces derniers travaillent main dans la main pour suivre la progression du stagiaire et ses éventuelles difficultés.

## Art.25. Hygiène & santé

- Interdiction de fumer dans les locaux collectifs de travail (décret n° 92- 478 du 29 mai 1992)
- Interdiction de pénétrer dans l'entreprise ou d'y séjourner en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue
- L'employeur met à disposition des salariés les moyens d'assurer leur propreté individuelle notamment des cabinets d'aisance et des lavabos (Art R. 4228-1 du code du travail)

## Art.26. Sécurité

- Aucun salarié ne doit subir des faits de harcèlement sexuel (Art. L.1153-1 du code du travail)
- Aucun salarié ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral (Art. L.1152-1 du code du travail)
- Prévention de toutes mesures discriminatoires (Art. L.1132-1 du code du travail)

Bon usage des moyens informatiques (respect de la loi RGPD, de la déontologie et de la sécurité de l'entreprise)