

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Organisme de formation : CFPSN (Centre de Formation des Professionnels de la Sûreté Numérique)

Siège social : 3 rue du Golf, Centre d'Affaires – Parc Innolin, 33700 Mérignac

SIRET : 107 759 631 00016 – RCS Bordeaux

Site internet : <https://www.formation-pro-surete-numerique.fr/>

Contact : contact@cfpsn.fr | Tel. 06 50 64 01 84

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est pris en application des dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il a pour objet de préciser :

- Les règles relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité ;
- Les règles relatives à la discipline et aux sanctions applicables en cas de manquement ;
- Les modalités de représentation des stagiaires ;
- Les engagements relatifs à la prévention des discriminations, du harcèlement et des violences sexistes et sexuelles (VSS) ainsi qu'à la prévention des ruptures de parcours.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits à une action de formation dispensée par le CFPSN, pour toute la durée de la session, qu'elle se déroule dans les locaux du **Campus Cyber Nouvelle-Aquitaine (4 rue Adrienne Bolland, 33600 Pessac)**, en intra-entreprise ou à distance.

ARTICLE 2 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

2.1. Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres personnes présentes en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation (locaux du Campus Cyber Nouvelle-Aquitaine ou de l'entreprise cliente).

2.2. Consignes d'incendie et d'évacuation

Les consignes d'incendie et les plans d'évacuation sont affichés dans les locaux d'accueil de la formation. En cas d'alerte, les stagiaires doivent exécuter immédiatement les ordres de suivi d'évacuation donnés par le formateur ou les responsables du site.

2.3. Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou au cours de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire (ou par les témoins) à la direction du CFPSN.

2.4. Interdictions (Alcool, drogues, tabac)

- Il est strictement interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites dans les locaux de formation.
- Conformément aux dispositions légales, il est strictement interdit de fumer ou devapoter dans l'enceinte des locaux de formation.

ARTICLE 3 – DISCIPLINE GÉNÉRALE ET ASSIDUITÉ

3.1. Horaires et assiduité

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation fixés par le CFPSN ou transmis dans la convocation. L'assiduité est obligatoire. Les stagiaires doivent signer la feuille d'émargement (numérique ou papier) par demi-journée d'intervention.

3.2. Retards et absences

Toute absence ou retard doit être justifié dans les plus brefs délais auprès de la direction du CFPSN. Le CFPSN informe l'employeur, l'acheteur ou le financeur de toute absence non justifiée.

3.3. Tenue et comportement

Les stagiaires doivent adopter une tenue décente et avoir un comportement garantissant le respect d'autrui, le bon déroulement des enseignements et le maintien de la sérénité du groupe.

3.4. Utilisation du matériel et des supports

Le matériel pédagogique mis à disposition doit être utilisé conformément à sa destination. Les supports de cours et livrables fournis par le CFPSN sont protégés au titre de la propriété intellectuelle et sont destinés à un usage exclusivement personnel et professionnel du stagiaire. Toute reproduction, diffusion ou revente est strictement interdite.

ARTICLE 4 – PRÉVENTION DES VIOLENCES, DU HARCÈLEMENT ET DES DISCRIMINATIONS

4.1. Engagement de l'organisme

Le CFPSN s'engage à garantir un environnement de formation exempt de toute forme de violence physique ou verbale, de harcèlement moral ou sexuel, d'agression ou de discrimination (fondée sur le sexe, le handicap, l'origine, l'orientation sexuelle, la religion, etc.).

4.2. Procédure de signalement et de traitement

Si un stagiaire est victime ou témoin d'un acte de violence, de harcèlement sexiste ou sexuel, ou de discrimination dans le cadre de sa formation :

1. **Signalement** : Le stagiaire peut saisir à tout moment la direction du CFPSN par écrit à l'adresse : contact@cfpsn.fr ou directement auprès du formateur.

2. **Instruction** : La direction du CFPSN accuse réception sous 48 heures ouvrées et mène un entretien confidentiel pour recueillir les faits.
3. **Mesures conservatoires et correctives** : Si les faits sont avérés, le CFPSN prend immédiatement les mesures conservatoires nécessaires (éloignement des personnes, suspension d'accès aux sessions) et peut engager la procédure disciplinaire prévue à l'Article 6.

ARTICLE 5 – PRÉVENTION DES RUPTURES DE PARCOURS

Le CFPSN met en œuvre un suivi pédagogique individuel permettant de détecter précocement toute difficulté d'apprentissage, désengagement ou risque d'abandon :

- En cas de difficulté constatée lors des évaluations formatives ou de baisse d'assiduité, un entretien individuel est mené par le formateur ou la direction pédagogique.
- Un aménagement des modalités pédagogiques, un soutien individualisé ou un report vers une session ultérieure sera proposé pour permettre la finalisation du parcours.

ARTICLE 6 – SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

6.1. Échelle des sanctions

Tout manquement du stagiaire aux dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la direction du CFPSN. Les sanctions applicables sont :

1. L'avertissement oral ou écrit ;
2. Le blâme ;
3. L'exclusion temporaire de la formation ;
4. L'exclusion définitive de la formation.

6.2. Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque la sanction envisagée peut avoir une incidence sur la présence du stagiaire dans la formation (exclusion), le stagiaire est convoqué à un entretien préalable au cours duquel il peut se faire assister par la personne de son choix.

Le financeur ou l'employeur du stagiaire est immédiatement informé de la mesure disciplinaire prise.

ARTICLE 7 – PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur est mis à la disposition de chaque stagiaire avant son entrée effective en formation.

Sa transmission et son acceptation s'effectuent par voie dématérialisée via la plateforme de gestion du CFPSN (Smart OF), intégrée au parcours d'inscription en ligne.

L'acceptation du règlement intérieur fait l'objet d'un accusé de réception électronique horodaté (avec enregistrement de la date, de l'heure et de l'adresse IP), conservé dans le dossier numérique du stagiaire à titre de preuve d'information préalable.

Le document reste également consultable à tout moment sur le site internet officiel du CFPSN (<https://www.formation-pro-surete-numerique.fr/>).

Fait à Mérignac, le 13 octobre 2026.

La Direction du CFPSN

Fanny DELLA RAGIONE, Présidente

