

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ÉCOLE NATIONALE DES FLEURISTES - PARIS -



Table des matières

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	5
Article 1. Objet.....	5
Article 2. Champ d'application	5
2. ORGANISATION ET SUIVI DES FORMATIONS.....	6
Article 3. Emploi du temps – Horaires.....	6
Article 4. Équipement des apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte	6
Article 5. Propriété des végétaux	6
Article 6. Assiduité, ponctualité, absences.....	6
Article 7. Accidents et assurance.....	7
Article 8. Réclamations.....	7
i. Réclamations d'ordre général	7
ii. Réclamations d'ordre pédagogique.....	7
iii. Réclamations sur les relations employeurs	7
3. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	8
Article 9. Dispositions générales	8
Article 10. Respect d'autrui	8
Article 11. Boissons alcoolisées	8
Article 12. Tabac/Drogue.....	8
Article 13. Vols et détérioration du matériel	8
i. Dégradation du matériel	8
Article 14. Restauration.....	8
Article 15. Tenue vestimentaire et comportement.....	9
Article 16. Sécurité - Incendie	9
Article 17. Obligation d'alerte et droit de retrait	9
4. CONGÉS MALADIE – ACCIDENT DU TRAVAIL.....	10
Article 18. Congés maladie et accident du travail	10
5. DISCIPLINE GENERALE	11
Article 19. Mesures générales	11
i. Règles générales	11
ii. Réseaux internet de l'école	11
iii. Usage d'appareils électronique	11
iv. Pauses	11
v. Règles de bon voisinage.....	12
vi. Propreté des lieux.....	12

<u>Article 20. Mesures disciplinaires.....</u>	<u>12</u>
i. Règles générales	12
<u>6. REPRÉSENTATIONS DES APPRENTIS / STAGIAIRES</u>	<u>13</u>
<u>Article 21. Élections</u>	<u>13</u>
<u>Article 22. Le rôle des délégués.....</u>	<u>13</u>
<u>7. DROIT À L'IMAGE.....</u>	<u>14</u>
<u>Article 23. Autorisation d'exploitation de droit à l'image</u>	<u>14</u>
<u>8. RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)</u>	<u>15</u>
<u>Article 24. Protection des données</u>	<u>15</u>
<u>9. DROITS , DEVOIRS, HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ EN ENTREPRISE</u>	<u>16</u>
<u>Art.25. Devoirs du stagiaire en entreprise</u>	<u>16</u>
<u>Art.26. Droits de stagiaire en entreprise.....</u>	<u>16</u>
<u>Art.27. Hygiène & santé</u>	<u>16</u>
<u>Art.28. Sécurité.....</u>	<u>16</u>
<u>10. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT</u>	<u>17</u>
<u>Article 29. Entrée en vigueur du règlement</u>	<u>17</u>

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 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, de stagiaires et de stagiaires de la Formation Adulte et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il s'applique à tous les apprentis, stagiaires en contrat de professionnalisation et aux stagiaires de la Formation Adulte, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le règlement intérieur a pour objet :

- De préciser les obligations des apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte 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 apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte au sein de l'établissement.

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

Article 2. Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte de l'École Nationale des Fleuristes.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, dans tout local ou espace annexe à l'organisme, mais aussi lors de tout évènement où l'école est représentée (voyage, évènementiel, salons...).

2. ORGANISATION ET SUIVI DES FORMATIONS

Article 3. Emploi du temps – Horaires

Les cours ont lieu du lundi au vendredi entre 8h00 et 18h30, conformément à l'emploi du temps adressé à chaque apprenti, stagiaire et stagiaire de la Formation Adulte avec son courrier de convocation pour la rentrée, qui précise les plages d'activité en entreprise.

Seuls les apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte autorisés par écrit par un représentant de l'école peuvent rester dans les locaux de l'École Nationale des Fleuristes en dehors de ces horaires.

Article 4. Équipement des apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte

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

Article 5. Propriété des végétaux

L'ensemble des végétaux utilisés au CFA par les stagiaires de la Formation Adulte dans le cadre de leur formation peuvent être récupérés par ces derniers. Cela étant pris en compte dans le coût global de la formation.

Article 6. Assiduité, ponctualité, absences

Les apprentis, stagiaires et stagiaires de la formations adulte n'ont accès aux locaux de l'École Nationale des Fleuristes que pour le déroulement des formations ou travaux dirigés ou dans le cadre des heures d'accès en libre-service définies par le directeur pédagogique ou préparation d'exams.

Les apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites en entreprise, et, plus généralement, toutes les séquences programmées en présentiel ou à distance par l'Établissement, avec assiduité et sans interruption. La présence aux conférences est obligatoire, toute absence injustifiée entraînera

une sanction et fait l'objet d'une information auprès de l'employeur.

En cas d'absence, l'apprenti, le stagiaire et le stagiaire de la Formation Adulte devront obligatoirement :

- Prévenir immédiatement leur chef d'entreprise lors des périodes de stage ;
- Prévenir immédiatement le secrétariat de l'École Nationale des Fleuristes (quels que soient le niveau ou la formation suivie).

Les absences pour maladie doivent obligatoirement faire l'objet d'un arrêt de travail procuré par le médecin. Les formulaires type

« L'enfant doit garder la chambre pendant x jours » ne sont pas conformes. Chaque apprenti ou stagiaire sous contrat de doit préciser à son médecin traitant sa situation professionnelle d'apprenti, stagiaire et lui demander un arrêt de travail si nécessaire

Outre un appel téléphonique à l'École, l'absence doit être communiquée obligatoirement par email, dont la date de réception fait foi.

À défaut d'une justification ayant un caractère médical (arrêt de travail prescrit par un médecin) ou pour événement familial (certificat de la Mairie faisant foi), conformes au Code du travail (art L.226-1) et à la Convention collective des fleuristes (motif et durée), l'absence ou le retard sera considéré(e) comme étant injustifié(e).

Aucune dérogation à l'obligation de formation ne sera admise pour raison de travail.

L'assiduité aux cours est une obligation légale. Les apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte doivent fréquenter l'ensemble des cours inscrits au programme envoyé à chacun d'entre eux.

Pour éviter que les cours ne soient régulièrement perturbés par des entrées intempestives d'apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte en classe, les retards injustifiés seront sanctionnés.

Toute sortie de l'établissement, pendant les heures de cours quelle qu'en soit la raison, est subordonnée à l'autorisation écrite de la Direction.

L'École Nationale des Fleuristes est dégagée de toute responsabilité en cas de sortie de l'établissement non autorisée.

Article 7. Accidents et assurance

Lorsque l'apprenti ou le stagiaire sous contrat est au sein du CFA, il reste sous la responsabilité de son employeur. Tout accident survenant à l'intérieur de l'établissement ou sur le trajet domicile – CFA est considéré comme un accident du travail. À ce titre, il revient à l'employeur de l'apprenti ou du stagiaire d'effectuer la déclaration auprès de la CPAM dans les 48 heures. Le CFA tient à la disposition de l'employeur les éléments circonstanciés liés à l'accident.

Article 8. Réclamations

Toute réclamation par écrit (email ou courrier) fera l'objet d'une réponse dans les meilleurs délais (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 par mail à ecole@lesfleuristes.com.

ii. Réclamations d'ordre pédagogique

Toutes les réclamations d'ordre pédagogique (contenu des formations, relations avec les formateurs, etc.) sont à transmettre à l'attention du directeur pédagogique (ecole@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 ecole@lesfleuristes.com.

3. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 9. Dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque apprenti, stagiaire et stagiaire de la Formation Adulte 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.

Article 10. Respect d'autrui

Le comportement des apprentis stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte 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.

Article 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.

Article 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. 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 apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte fumeurs peuvent être appelés à participer à l'entretien des abords du bâtiment si des mégots étaient jetés à terre.

Article 13. Vols et détérioration du matériel

L'École Nationale des Fleuristes décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant les formations, au détriment des apprentis, stagiaires et stagiaire de la Formation Adulte.

i. Dégradation du matériel

Les apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte sont responsables du matériel mis à leur disposition. Pour toute dégradation, il sera demandé réparation pour les dommages causés.

Si tout matériel appartenant à l'école confié à un apprenti, stagiaire ou stagiaire de la Formation Adulte ne peut être rendu ou est endommagé par ce dernier, le remboursement à hauteur 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.

Article 14. Restauration

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

Pendant la période de repas, les apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte ne sont plus sous la responsabilité de l'École Nationale des Fleuristes. Les mineurs sont donc sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs.

Durant les heures de restauration, les apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte sont tenus de maintenir l'espace propre.

Article 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.

Article 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. L'apprenti, stagiaire et stagiaire de la Formation Adulte doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'apprenti, le stagiaire, ou le stagiaire de la Formation Adulte 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 apprenti, stagiaire et stagiaire de la Formation Adulte 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 exercices 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.

Article 17. Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout apprenti, stagiaire ou stagiaire de la Formation Adulte 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. L'apprenti, stagiaire ou stagiaire de la Formation Adulte doit signaler immédiatement au formateur l'existence de la situation lorsqu'il l'estime dangereuse.

Tout apprenti, stagiaire ou stagiaire de la Formation Adulte 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. CONGÉS MALADIE – ACCIDENT DU TRAVAIL

Article 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'Établissement dès la première demi-journée d'absence.

Dans les 48 heures de l'arrêt, le stagiaire doit fournir un arrêt de travail à l'Etablissement.

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

Article 19. Mesures générales

i. Règles générales

Chaque apprenti, stagiaire ou stagiaire de la Formation Adulte 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'application d'une discipline élémentaire se traduisant dans les faits par l'obligation de respecter les règles suivantes.

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 et stagiaires de la Formation Adulte ;
- Chahuter ou parler à haute voix dans les couloirs pendant les heures de cours ;
- Introduire dans les locaux des personnes étrangères à l'École Nationale des Fleuristes ;
- 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 manifestement 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 ;
- De diffuser via le réseau – y compris en participant à des forums de discussion – des messages de nature à porter atteinte à la réputation de l'Ecole, à l'un de ses salariés, ou de diffuser des informations strictement internes (notes de services, règlement intérieur, etc.) ;
- 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 électronique

L'utilisation du téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement ainsi que son rechargement en dehors des pauses et des repas ne sont pas autorisés et feront l'objet de sanction progressives pouvant aller jusqu'à l'exclusion du cours.

iv. Pauses

Lors des pauses, il est préférable d'éviter les attroupements devant les n°3 et n°5 de la rue HASSARD, Les marches accédant à l'immeuble doivent rester en permanence libres d'accès et la tranquillité des occupants des locaux voisins de l'École Nationale des Fleuristes doit être préservée.

v. Règles de bon voisinage

Pour faciliter la circulation des piétons, le stationnement de deux roues sur le trottoir à hauteur de l'entrée des n°3 et n°5 rue HASSARD est interdit.

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 apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte doivent obligatoirement laisser en état de propreté permanent les salles de cours, les locaux et les abords immédiats de l'Ecole.

Tous détritus (vieux papiers, sachets en matière plastique, gobelets, bouteilles vides, emballages divers etc...) doivent être jetés dans les poubelles.

Article 20. Mesures disciplinaires

i. Règles générales

Le rôle et la mission de l'école sont de dispenser des savoirs :

- Le savoir-faire technique du métier de fleuriste ;
- Le savoir-être.

Tout manquement de l'apprenti ou du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.. Des mesures de responsabilisation peuvent être

prononcées selon la nature de l'infraction par la direction.

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 péquénaires 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. REPRÉSENTATIONS DES APPRENTIS / STAGIAIRES

Article 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 400 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin à deux tours ;
- Tous les apprentis, stagiaires ou stagiaires de la Formation Adulte 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.

Article 22. Le rôle des délégués

Les délégués peuvent porter à l'attention de la direction toutes suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte dans l'Établissement.

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

Ils ont qualité pour représenter les apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte.

7. DROIT À L'IMAGE

Article 23. Autorisation d'exploitation de droit à l'image

L'École Nationale des Fleuristes est engagée dans de nombreuses manifestations qui s'inscrivent dans le parcours de formation de nos apprentis, stagiaires et stagiaires de la Formation Adulte.

Des photos ou vidéos sont essentielles à la communication interne et externe de l'école et également à la promotion du métier.

En intégrant l'école, l'apprenti, le stagiaire et le stagiaire de la Formation Adulte acceptent de donner leur autorisation à l'école pour prendre ou faire prendre des photographies ou vidéos de leur personne, individuellement ou au sein d'un groupe de personnes, sous réserve que l'usage de ces photographies ou vidéos soit strictement limité à :

- La constitution et la diffusion de supports internes sur papier ou numériques tels que annuaires, « trombinoscopes », sites Internet ou Intranet de l'établissement, publications internes de toute nature, affiches ;
- La diffusion sur des supports externes sur papier ou numériques tels que les articles

de presse, les réseaux sociaux et plus généralement les SEA (Search Engine Advertising, désigne l'utilisation de liens commerciaux ou publicitaires sur les moteurs de recherche), des publications externes, affiches.

Cette autorisation se fait dans le respect de leur réputation, de leur dignité et de leur vie privée, sans limite de durée.

Toute personne majeure ou tout représentant légal a la possibilité de refuser de donner son consentement. Dans ce cas, elle doit le signaler par courrier recommandé avant le début de la formation, à l'attention du Directeur – École Nationale des Fleuristes – 3, rue Hassard – 75019 Paris.

La non acceptation de cette autorisation d'exploitation de droit à l'image limitera l'accès de l'élève aux sorties, évènements, voyages, salons, JPO, Forum emploi, etc.)

Par exception, concernant les apprentis mineurs, une autorisation écrite et signée du ou des représentant(s) légal(aux) doit être impérativement jointe au dossier d'inscription. Ce document est téléchargeable sur le site de l'école.

8. RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Article 24. Protection des données

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. Dans le cadre des contrats d'alternance, les données relatives aux absences sont transmises à l'employeur.

Les apprentis et stagiaires de la Formation Adulte 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.

9. DROITS , DEVOIRS, HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ EN ENTREPRISE

Art.25. Devoirs du stagiaire en entreprise

Le stagiaire devra réaliser son stage chez un fleuriste adhérent à l'Union Nationale des Fleuristes.

La durée d'un stage ne doit pas excéder 1 mois dans une même entreprise.

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.26. Droits de stagiaire en entreprise

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.27. 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.28. 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).

10. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Article 29. Entrée en vigueur du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenti et stagiaire de la Formation Adulte, avant toute inscription définitive. Il est

également consultable sur le portail des apprentis et stagiaires de la Formation Adulte.

Ce règlement entre en vigueur en date du 1^{er} septembre 2025.

Date: ___/___/_____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

