

ROLE ET REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE DE DISCIPLINE ET D'ETHIQUE (CO.D.E)

Validé en CPNEFP du 12 mars 2026

Préambule

Le Comité de Discipline et d'Éthique (ci-après dénommé CO.D.E.) est une commission de la CPNEFP. Il est investi des pouvoirs de vérification du respect des obligations légales, conventionnelles et contractuelles auxquelles sont soumis les organismes de formation agréés par la CPNEFP et souverain dans son pouvoir de décision ainsi que de sanction pour tout manquement à ces mêmes obligations, dûment constaté, par un contrôleur, membre de la CPNEFP, ou un salarié de l'ADEF ou un tiers mandaté.

1. ROLE ET COMPOSITION DU CO.D.E.

Le CO.D.E. est composé de trois membres au moins et de sept membres maximum, désignés parmi les membres de la CPNEFP. Le CO.D.E., lorsqu'il siège, est composé de membres des collèges salariés et employeurs de cette instance, à l'exception de ceux qui auraient contrôlé l'organisme convoqué

Dès la réception du rapport de contrôle par le secrétariat de la CPNEFP, celui-ci est adressé à chaque membre de la commission de discipline pour prendre décision de la convocation.

Lors de l'audition du centre, une tierce personne peut être présente sur demande expresse du Président de la CPNEFP. Le CO.D.E. nomme son Président de séance.

Il ne peut valablement délibérer que si au moins trois des membres qui le composent sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Le CO.D.E. statue sur les faits, objets du rapport, portés à sa connaissance

2. LISTE DES MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DES CENTRES DE FORMATION POUVANT ETRE SANCTIONNES

Le manquement pourra résulter aussi bien d'une omission que d'un acte intentionnel.

Les manquements ou écarts aux obligations afférentes tant à la demande d'agrément, qu'à l'exercice de l'activité de formation, qui pourront entraîner la saisine du CO.D.E, sont les suivants :

- Suspension du certificat de compétences ou de l'autorisation d'exercer.
- Faux et usage de faux au sens disciplinaire.
- Session de formation ou d'examen en dehors du site agréé.
- Sous-traitance totale ou partielle de la formation ou de l'examen dans un centre non agréé par la CPNEFP.
- Délivrance d'un contenu de formation non conforme, pour l'obtention des objectifs et compétences définis par les textes en vigueur.
- Session de formation incomplète en termes de contenu et de durée définis par les textes en vigueur.
- Non-respect du délai de déclaration des sessions de formation.
- Non-respect de la déclaration des membres du Jury affectés à une session d'examens lors de l'ouverture de la session de formation.
- Communication au secrétariat de documents comportant de fausses indications (sur le Jury, les formateurs, les dates et lieux de session de formation et/ou d'examen).
- Composition d'un Jury non agréé, non-conforme à celui annoncé, non qualifié ou incomplet.
- Jurés de la même entreprise.
- Locaux non conformes aux dispositions légales, réglementaires et de la branche.
- Défaut de qualification des formateurs.
- Absence de matériel pédagogique spécifique et nécessaire à la formation.
- Absence de règlement des redevances dues et facturées.
- Non-respect des procédures du guide pour le déroulement de l'examen tel que précisé par la CPNEFP.
- Entrave à l'action du représentant de la CPNEFP lors de sa visite.

- Manque de respect envers les personnels salariés ou vacataires de l'ADEF.
- Tout manquement au cahier des charges de la CPNEFP, s'imposant au centre de formation, dans le cadre de la dispense des formations Titres, autres certifications, agrément et dispositifs de la Branche Prévention et Sécurité.

La CPNEFP se réserve le droit de compléter cette liste qui n'est pas exhaustive.

3. BAREME DES DECISIONS ET DES SANCTIONS

Le non-respect dûment constaté de leurs obligations par les organismes de formation agréés, tel que ci-dessus mentionné, pourra entraîner, en fonction de la gravité des faits constatés, les décisions et/ou sanctions ci-après énoncées ou plusieurs d'entre elles :

➤ Décisions en cas d'écarts :

- Rappel au cahier des charges ;
- Mise à l'épreuve, avec obligation de visite dans les 2 mois suivants la notification de la décision.

➤ Sanctions en cas de manquements :

- Refus de délivrance des diplômes (uniquement en complément d'une des sanctions suivantes) ;
- Suspension de l'agrément jusqu'à 12 mois maximum et sous réserve d'une contre-visite de contrôle demandée par l'organisme de formation ;
- Retrait l'agrément assorti de l'interdiction pour le responsable légal de la société de déposer un dossier de demande d'agrément dans les 18 mois suivant la notification de la sanction.

Toute sanction de suspension ou de retrait de l'agrément entraîne l'annulation de la ou des sessions devant se tenir postérieurement à la notification de la sanction (y compris les sessions déclarées antérieurement).

La CPNEFP diligente des visites de contrôle et de vérification, pour lever les écarts constatés antérieurement et ayant donné lieu à l'établissement de la décision de mise à l'épreuve aux sanctions susmentionnées. La demande de la première visite devra être sollicitée par l'organisme de formation auprès du secrétariat de la CPNEFP. Les visites sont à la charge financière des centres de formation.

A l'issue de la deuxième visite de contrôle et de vérification, et constat que les écarts relevés ne sont toujours pas corrigés, le CO.D.E. pourra prononcer une décision ou une sanction aggravée par rapport à la première.

Conformément à la réglementation en vigueur, la CPNEFP et l'ADEF transmettront au CNAPS et à la DGAC (pour le TFP ASA) les sanctions délivrées, accompagnées des documents y afférents, et après délais de recours épuisés devant la commission d'appel le cas échéant.

En outre, les faits constitutifs de contraventions ou de délits, tels que ceux prévus et réprimés par le code pénal, seront portés à la connaissance du Procureur de la République ou devant toute instance compétente.

4. PROCEDURE DE CONTROLE, DE MISE EN CAUSE ET DE SANCTION

4.1 Procédure de contrôle

L'organisme de formation doit tenir à disposition du représentant de la CPNEFP/ADEF (sur place ou lors de toutes demandes) tous documents nécessaires au déroulement de l'action de formation lié à l'agrément. Pour les contrôles documentaires à distance, un délai de 48h maximum sera accordé pour transmettre les documents (sauf situation exceptionnelle, dûment appréciée par la CPNEFP).

A ce titre, il est rappelé que l'utilisation de l'agrément délivré à l'organisme de formation entérine le droit pour la CPNEFP de procéder à des contrôles inopinés ou d'un contrôle annoncé dans les locaux de chacun d'entre eux, pour s'assurer de la bonne exécution des obligations souscrites lors de la demande d'agrément et, le cas échéant de relever tout manquement à la réglementation à laquelle cet organisme se trouve soumis.

4.2 Procédure d'urgence

Une procédure d'urgence peut être mise en œuvre au moment d'un contrôle. Lorsqu'une personne dûment mandatée par la CPNEFP, présente lors d'une session d'examen, d'une formation, d'un contrôle inopiné ou d'un contrôle annoncé, la constatation de manquement grave ou contraire à l'éthique des Titres, autres

certifications, agrément et dispositifs de la Branche Prévention et Sécurité, mettra immédiatement en œuvre la procédure d'urgence.

A titre d'exemple, sont entendus comme manquements graves, préjudiciables à l'examen ou à la valeur éthique des Titres, autres certifications, agrément et dispositifs de la Branche Prévention et Sécurité :

- Interdiction Temporaire d'Exercer ou retrait de l'autorisation d'exercer du CNAPS ;
- Non transmission dans 48 heures des éléments dans le cadre d'un contrôle documentaire à distance ;
- Des locaux non conformes aux dispositions légales, réglementaires et de la branche en vigueur ;
- Un manquement de matériel avéré et essentiel à la qualité de la formation et/ou de l'examen ;
- Un jury non conforme au référentiel d'agrément ;
- Présence d'un ou plusieurs candidats sans autorisation préalable délivrée par le CNAPS ;
- Faux et usage de faux au sens disciplinaire ;
- Session de formation ou d'examen en dehors du site agréé ;
- Sous-traitance totale ou partielle de la formation ou de l'examen dans un centre non agréé par la CPNEFP ;
- Session de formation incomplète en termes de durée lors d'un contrôle ;
- Composition d'un Jury non attesté, non-conforme à celui annoncé, non qualifié ou incomplet ;
- Entrave à l'action du représentant de la CPNEFP lors de sa visite ;
- Centre de formation fermé le jour du contrôle.

Dans un tel cas, la personne dûment mandatée par la CPNEFP pour le contrôle, informe le Président et/ ou le vice-président de la CPNEFP, afin que ce dernier décide, à titre conservatoire, d'annuler et/ou suspendre la session d'examen et/ou de formation, l'annulation de la candidature ou de l'examen d'un ou plusieurs candidat(s) dans l'attente de la convocation par le CO.D.E.

En fonction de la gravité des faits, cette « annulation-suspension conservatoire » peut suspendre la session de formation, l'examen en cours et/ou l'ensemble de l'agrément du centre jusqu'à convocation au CO.D.E..

Dans le cadre de cette procédure d'urgence, le secrétariat de la CPNEFP informe, dans les 3 (trois) jours ouvrables de la saisine du CO.D.E., courant de la date du contrôle, la société concernée par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception ou par lettre remise contre récépissé adressée au représentant de la société pour une convocation qui se tient dans un délai de 30 (trente) jours calendaires.

A cette lettre de convocation sera joint le rapport de contrôle et/ou toute information ayant conduit à cette décision conservatoire.

Cette procédure d'urgence est conservatoire et applicable jusqu'à la décision définitive qui sera prise par le CO.D.E. pour examiner le dossier en application de la procédure sur le fond.

4.3 Procédure sur le fond

Le secrétariat de la CPNEFP informe l'intéressé – personne physique ou personne morale – de la saisine de la Commission par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise contre récépissé.

Cette lettre précise la liste des manquements sur lequel le Comité est saisi ainsi que les droits dont l'intéressé dispose pour présenter sa défense.

Le rapport de contrôle sur lequel figure les manquements relevés à l'encontre de l'intéressé est joint à la lettre de convocation.

Le représentant légal peut se présenter en personne ou être dûment représenté par mandat spécial. La ou les personne(s) présente(s) devront alors justifier de leur identité lors de l'audition.

L'intéressé peut être assisté d'une ou plusieurs personnes de son choix (dans la limite de 3 personnes au total).

L'intéressé devra au préalable avoir averti le secrétariat de la Commission, des noms et fonctions des personnes l'accompagnant 3 jours ouvrés avant la date de convocation.

L'intéressé est convoqué devant le CO.D.E. par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par lettre remise contre récépissé, quinze jours calendaires avant la date de l'audition au cours de laquelle le CO.D.E. est appelé à se prononcer sur les faits relevés à son encontre. Ce délai peut être ramené à huit jours calendaires en cas de nécessité, sur demande de l'organisme de formation ayant fait l'objet du contrôle, et préalablement accordé par la commission.

Un report de la date prévue peut être demandé par l'intéressé dans les 3 jours ouvrables de la réception de la convocation. Ce report ne pourra être prononcé qu'une seule fois. La CPNEFP convoquera à nouveau l'intéressé selon les mêmes modalités.

En l'absence du représentant du centre de formation à la convocation du CO.D.E., le centre de formation devra justifier de son absence dans un délai de huit jours calendaires, et sera de nouveau convoqué dans les quinze jours calendaires à réception du justificatif d'absence. A défaut, ledit centre sera suspendu jusqu'à réception des justificatifs.

En l'absence de tout justificatif par lettre recommandée avec accusé de réception dans le mois suivant la date d'audition, son agrément lui sera retiré.

Les convocations, de même que les notifications sont adressées par le secrétariat de la commission à l'adresse du centre de formation auquel correspond le numéro d'agrément délivré par la CPNEFP par courrier recommandé avec accusé de réception et par courriel.

En cas d'observations écrites, l'intéressé les adresse au secrétariat de la commission au CO.D.E., par voie électronique, au plus tard 48 h avant l'audition.

Le CO.D.E. délibère à huis clos, hors de la présence de l'intéressé et statue par décision motivée. La décision du CO.D.E. est rendue dans un délai de quinze jours calendaires, et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et par courriel.

Elle prend effet à compter de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

La décision du CO.D.E. est signée par son Président de séance. Elle est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La décision est exécutoire dès sa notification sauf délai octroyé par la Commission. Ce délai ne peut dépasser un mois calendaire à compter de la date de la notification.

4.4 Recours

Tout recours à l'encontre d'une décision ou d'une sanction du CO.D.E peut être engagé auprès de la commission d'appel.

Le recours se formalise par Lettre Recommandée avec Accusé Réception dans un délai de **10 jours calendaires maximum**, à compter de la notification de la décision ou de la sanction du CO.D.E.

L'exercice du recours devant la commission d'appel entraîne la suspension des effets de la décision ou de la sanction faisant l'objet du recours.

Elle statue après avoir convoqué et entendu l'organisme de formation concerné selon les mêmes modalités que lors de l'audition devant le CO.D.E. telles que définies dans « la procédure sur le fond ».

La décision de la commission d'appel peut infirmer, confirmer ou aggraver la décision ou la sanction prononcée par le CO.D.E.

La décision est rendue dans les mêmes formes et délais que celle du CO.D.E.

La commission d'appel est composée de membres de la CPNEFP avec une représentation de chacun des collègues et n'ayant pas siégé au sein du CO.D.E. qui a pris la décision ou la sanction initiale. Elle se réunit avec trois membres minimums, ne pouvant pas comprendre ceux qui auraient contrôlé, le cas échéant, l'organisme de formation.

5. DATE DE PRISE D'EFFET

Toutes les dispositions énoncées dans le présent document ont été adoptées par les membres de la CPNEFP en séance plénière.

Elles seront applicables à compter du 1^{er} avril 2026, y compris aux organismes de formation ayant obtenu leur agrément avant cette date.