



REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par GF2BI. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

ARTICLE 2 : PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction du centre soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction du centre de formation.

ARTICLE 3 : CONSIGNES INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de formation. 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 du centre de formation 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 du centre de formation.

ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est strictement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le centre de formation.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du centre de formation. Cette interdiction vaut aussi pour la cigarette électronique.

ARTICLE 6 : PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un professeur formateur et sous sa responsabilité, en respectant les consignes de sécurité.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au professeur formateur qui a en charge la formation.

Les utilisateurs sont tenus de consacrer le temps nécessaire au rangement et au nettoyage du matériel et des locaux, après usage.

Tout accident survenu au cours de la formation, doit être immédiatement signalé au responsable de la formation, par la victime ou par les témoins de l'accident.

ARTICLE 7 : QUALITE DE VIE, HYGIENE ET ENVIRONNEMENT

- Equipements

Un distributeur, un réfrigérateur et un micro-ondes sont à la disposition de tous pour rendre la vie dans le centre plus agréable. Chacun doit veiller à garder ces équipements aussi propres que possible.

Les emballages doivent être jetés dans les poubelles, et les espaces de pause maintenus propres.

Pour des raisons d'hygiène évidente, le réfrigérateur est nettoyé régulièrement. Dès lors, toute nourriture doit être enlevée du réfrigérateur au plus tard tous les vendredis midi. A défaut, la nourriture sera jetée.

- Consommation de nourriture

La consommation de nourriture ou de boissons se fait exclusivement en dehors des cours et des salles de travail.

- Voisinage

Le centre de formation étant situé dans une zone d'activité, les stagiaires sont tenus de respecter le voisinage, notamment en matière de stationnement et de bruit.

Il est de plus impératif de respecter la propreté aux abords du centre, des poubelles sont mis à la disposition des stagiaires.

ARTICLE 8 : ASSIDUITE DU STAGIAIRE

- Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le centre de formation. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

- Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le centre de formation et s'en justifier.

Le centre de formation informe immédiatement l'employeur de l'absence du stagiaire.

Celui-ci décomptera alors les heures d'absence de la fiche de paye du stagiaire. En effet, les heures d'absence en centre de formation sont considérées comme des heures d'absence en entreprise.

Toute absence non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, il est porté à l'attention des stagiaires que des absences peuvent entraîner la non validation du titre, certificat ou diplôme visé (suivant le règlement d'examen ou de délivrance)

- Maladie – Accident

En cas de maladie ou d'accident, le stagiaire doit prévenir le centre de formation dans la journée et faire parvenir dans les 24 heures un double du certificat justificatif.

Les formalités de déclaration auprès de l'employeur ou de la Sécurité Sociale restent à la charge du stagiaire, sauf en cas d'accident dans les locaux du centre de formation. Dans ce cas, le centre se chargera de la déclaration dans la mesure où il aura été informé de la survenance de ces faits.

- Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance l'action.

ARTICLE 9 : ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction du centre 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 au centre
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services
- D'introduire des objets contendants, explosifs ou de nature à porter atteinte à l'intégrité physique des personnes présentes dans le centre.

ARTICLE 10 : TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter au centre de formation ou dans les entreprises les recevant en tenue vestimentaire correcte.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

ARTICLE 11 : COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

L'usage des téléphones portables est interdit pendant le déroulement des cours sauf dérogation.

ARTICLE 12 : UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la Direction du centre 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.

La 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 13 : FORMATION EXTERNE

Lorsque la formation a lieu dans un lieu autre que le centre, les stagiaires sont tenus de respecter non seulement le règlement intérieur du centre de formation mais aussi le règlement intérieur du lieu dans lequel la formation se déroule.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

- Les stagiaires ont une obligation de discrétion sur les informations qu'ils pourraient recueillir sur le centre de formation, les entreprises ou tout autre organisme avec lesquels ils sont en relation dans le cadre de leur formation.
- Les documents mis à la disposition des stagiaires sont protégés par les droits d'auteur. En conséquence, la reproduction, la diffusion ou la communication au public sans l'autorisation expresse préalable du centre de formation ou des ayants droits sont constitutifs de contrefaçon et passible de sanctions qui s'y rattachent.

ARTICLE 15 : RECLAMATIONS

Les stagiaires et les entreprises partenaires, destinataires de ce règlement intérieur ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux prestations de formation de l'organisme de formation GF2B.

Cette réclamation peut se faire par téléphone, en face à face, par courrier ou encore par mail.

Par mail, la réclamation se fera à l'adresse suivante :

- support@preventpro.fr

Chaque réclamation sera étudiée et donnera lieu à une réponse dans les meilleurs délais.

FAIT A Antibes LE 13 décembre 2019

Bernard GOMEZ

Groupe GF2B

Espace Antibes, N° 17

2208, route de Grasse

06600 Antibes

Tel : 04 92 91 96 70

www.gf2b.fr

www.preventpro.fr



GF2B - PREVENTPRO
Espace Antibes N°17
2208, route de Grasse
06600 ANTIBES
498 447 309 R.C.S. Antibes