

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION

1. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE FORMATION

1.1. USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

- ✚ L'utilisation des locaux et des ressources de l'établissement est réservée à l'objectif de la formation. Toute utilisation pour un usage autre est soumise à l'approbation de la direction.
- ✚ L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.
- ✚ Il est interdit aux stagiaires de pénétrer en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.
- ✚ Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.
- ✚ Il est interdit de manger dans les salles du centre de formation.

1.2. USAGE DES MATERIELS MIS A DISPOSITION

Sauf autorisation particulière de la direction, 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.

Le 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.

1.3. VOL

- ✚ Le centre de formation ne peut en aucun cas être tenu pour responsable du vol ou de la détérioration d'un bien appartenant à un stagiaire.
- ✚ Tout stagiaire reconnu responsable d'un vol pourra être exclu de l'établissement.

1.4. LE TELEPHONE PORTABLE

L'utilisation du téléphone portable est formellement interdite pendant les cours.

1.5. RESPECT D'AUTRUI

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 du bon déroulement des formations.

1.6. TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte.

1.7. MODIFICATIONS DES COORDONNEES

Le stagiaire est tenu d'informer le secrétariat de Formatrans de tout changement d'adresse et de coordonnées téléphonique.

1.8. EVALUATIONS

A chaque module enseigné, les formateurs feront des évaluations. Celles-ci permettront de mesurer l'évolution du stagiaire et les connaissances acquises tout au long de la formation.

2. SANTE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

2.1. SANTE

- ✚ Pour des raisons d'hygiène, de santé, de sécurité et de respect des autres, il est strictement interdit de fumer dans l'institut (Décret 92-478 du 29 mai 1992).
- ✚ L'introduction à l'intérieur de l'institut de boissons alcoolisées ou de produits nocifs (stupéfiants...) est interdite.

2.2. SECURITE

- ✚ Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc.) au sein de l'établissement.
- ✚ Les stagiaires doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seraient particulièrement rigoureuses.
- ✚ Les formateurs, le personnel et les stagiaires pourront avoir à exécuter des exercices ou des démonstrations pour vérifier la bonne maîtrise des consignes de prévention et d'évacuation.
- ✚ Le stagiaire se doit de prendre connaissance de toutes consignes et prescriptions communiquées par voie d'affichage, notes de services ou autres.
- ✚ Tout accident ou incident même léger survenu au sein de l'organisme doit être immédiatement déclaré à la direction.
- ✚ Le stagiaire qui aura constaté un dysfonctionnement dans les installations ou le fonctionnement des matériels doit en aviser aussitôt le service pédagogique ou la direction.

3. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ✚ Rappel à l'ordre
- ✚ Avertissement écrit par le responsable du centre
- ✚ Exclusion temporaire de la formation
- ✚ Exclusion définitive de la formation.

4. LES DROITS DU STAGIAIRE- SALARIE

Les stagiaires disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion.

Il a pour but de faciliter l'information des stagiaires.

5. CARACTERE OUVERT DU REGLEMENT INTERIEUR

- ✚ Le présent règlement intérieur ne présente pas un caractère définitif. Tenant compte de l'évolution de la réglementation générale, de celles des valeurs et des comportements, il est discuté et modifié par la direction chaque fois que cela paraît nécessaire.
- ✚ Ce règlement intérieur est établi le 1^{er} juin 2016 après adoption de la direction.
- ✚ Il peut être complété à tout moment par avenants ou notes de services communiqués aux stagiaires et affichée.

✚ **NOTRE CENTRE DE FORMATION EST HABILITÉ A RECEVOIR DES CANDIDATS EN SITUATION D'HANDICAP.**

Fait aux Abymes, le 1^{er} Janvier 2022

M. COLOMBO

Le Responsable

SAS FORMATRANS
~~VIEUX-BOURG 97430 Les ABYMES~~
Tel : 0590 28 58 72
Siret: 48390492600019 APE: 8532Z
Agrément : E2097100100