

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Centre de formation , Janvier 2025

QUELQUES RÈGLES

Une formation respectueuse et de qualité pour tous



Je respecte les horaires Je préviens en cas de retard



Je fume ou vapote à l'extérieur du centre pendant les pauses



Je ne consomme ni boisson, ni nourriture pendant la formation



Je n'utilise pas mon téléphone pendant la formation



Je ne consomme ni drogue, ni alcool pendant la formation



Je réponds au questionnaire de satisfaction

1. Objet

Le règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie durant le stage de formation dans l'intérêt de tous.

2. Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque apprenants doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

- Il est strictement interdit d'accéder aux bâtiments du centre autres que ceux prévus pour la formation. - En cas d'urgence, veuillez respecter les consignes affichées dans les locaux et les instructions données par le formateur.
- En cas d'accident, appelez le 115
 - Depuis un poste interne, composer le 0 115
 - Depuis votre mobile, composer le 115
- En cas d'incendie, appel des Pompiers
 - Depuis un poste interne, composer le 0 18
 - Depuis votre mobile, composer le 18

3. Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux d'AVENIR CONSEIL de manière à être connus de tous les apprenants.

4. Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur ou au responsable du site d'AVENIR CONSEIL. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

5. Maintien en bon état du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

6. Utilisation des machines et du matériel

Les machines et le matériel ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

7. Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse chez AVENIR CONSEIL ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

8. Accès au poste de distribution des boissons

Les apprenants auront accès au moment des poses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

9. Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de dispensation des formations.

10. Horaires- Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par AVENIR CONSEIL et portés à la connaissance des apprenants soit par mail, soit à l'occasion de la remise de la convocation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les apprenants doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de formation de AVENIR CONSEIL.
- AVENIR CONSEIL informera préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires;

Par ailleurs, les apprenants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage l'évaluation de formation.

11. Accès à l'Organisme

Sauf autorisation d'AVENIR CONSEIL, les apprenants ayant accès aux bâtiments de AVENIR CONSEIL pour suivre leur formation ne peuvent: - y entrer ou y demeurer à d'autres fins; - y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à - l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou à l'apprenant.

12. Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

13. Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

14. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

AVENIR CONSEIL décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les apprenants dans son enceinte.

15. Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction d'AVENIR CONSEIL pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance : - Avertissement écrit par le Directeur de AVENIR CONSEIL ; - Exclusion définitive de la formation

16. Exemplaire

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque apprenants (avant toute inscription définitive).



Vos contacts administratifs

Pour toutes les questions logistiques ou administratives, merci de contacter :

Yael HANOUDA, via notre mail
planif-oper-formation@avenir-conseil.fr
ou +33 1 46 08 82 00



Site web Avenir Conseil

Rendez-vous sur notre site web pour :

- Trouver rapidement une formation par domaine
- Consulter, télécharger ou imprimer le contenu complet des programmes
- Demander un devis pour une formation interentreprises ou intra entreprise en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle)
- Poser une question ou demander un renseignement



Documents papier

Pour nous faire parvenir vos documents papier :

- Avenir Conseil, 65 avenue Edouard Vaillant - 92100 Boulogne Billancourt