

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toutes personnes que le Centre accueille dans ses locaux ou dans les locaux mis à sa disposition, et ce pour la durée de la formation suivie, en présentiel comme durant les dates d'atelier, ou lors de formation dans nos locaux en « visioconférence ».

## Article 1 – Objet du présent règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le Groupe Si2A. Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes que toute personne doit respecter durant toute la durée de l'action de formation. Il a pour objet de rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

## Article 2 – Maintien en bon état du matériel et des supports

Les personnes en formation ont l'obligation de conserver en bon état l'ensemble du matériel qui leur est confié en vue de leur formation.

Elles sont tenues d'utiliser le matériel, conformément à son objet, l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Elles sont tenues de respecter la législation et notamment les éléments concernant les droits d'auteur et la propriété intellectuelle.

## Article 3 – Boissons et restauration

Les personnes en formation n'ont pas l'autorisation de manger dans les salles de formation, ni d'y pénétrer avec des boissons pour éviter tout risque électrique. Seules les bouteilles fermées sont autorisées.

## Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

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

## Article 5 – Accès aux postes de distribution de boissons

Les personnes en formation auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

## Article 6 – Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans la totalité de l'enceinte du Centre de formation.

## Article 7 – Accès au centre

Sauf autorisation expresse de la part du Centre, les personnes en formation ne peuvent :

- ✓ Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que leur formation
- ✓ Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au Centre
- ✓ Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services
- ✓ Rester seule dans les locaux ou seule à son étage

## Article 8 – Horaires

Les personnes en formation sont tenues de respecter les horaires prévus dans les conventions de stage.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

Ceux-ci sont fixés par le centre et la structure cliente et portés à la connaissance des personnes en formation lors de la remise des convocations.

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

## **Article 9. – Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le participant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

## **Article 10 – Absences et retards**

En cas d'absence, les personnes en formation sont tenues d'avertir leur service formation ainsi que le Centre au minimum 15 jours avant le début du stage.

En cas de retard, il est demandé aux participants ou au service formation les représentant de notifier leur retard par téléphone dès que possible.

## **Article 11 – Tenue et comportement**

Les personnes en formation sont invitées à se présenter au Centre en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente au Centre, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations

## **Article 12 – Responsabilité du centre en cas de vol ou endommagement de biens personnels des personnes en formation**

Le Centre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les personnes en formation dans son enceinte.

## **Article 13 – Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs sont affichées dans les locaux du Centre.

En cas d'alerte, toute personne doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Toute personne témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation

## **Article 14 – Accident**

Chacun 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.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par la personne en formation ou les personnes témoins de l'accident, au responsable du Centre.

La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par le commanditaire.

## **Article 15 – Entrée en application**

Le présent règlement entre en application à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015

Fait à Cran-Gevrier le 1<sup>er</sup> juin 2015

La Direction  
Ela BOJARUN