

REGLEMENT INTERIEUR

Hygiène et sécurité :

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Boissons alcoolisées :

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans les locaux en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

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 locaux de formation. Des cendriers sont prévus à l'extérieur il est impératif de les utiliser.

Consignes d'incendie :

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivant du code du travail les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Accident :

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 962-1 du code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme au près de la Caisse de Sécurité Sociale.

Discipline :

Tenue et comportement :

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toutes personnes présentes dans l'organisme.

Horaires de stage :

Les horaires de formation sont fixés par Form1pro et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation.

Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme se réserve, dans les limites imposées dans les dispositions en vigueur le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par Form1pro aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, il est impératif pour l'apprenant d'en avertir soit le responsable de la formation soit le secrétariat de Form1pro.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant.

Usage 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.

A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et documents en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Enregistrements :

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Documentation pédagogique :

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

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

Form1pro décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants dans les locaux de formation.