



FORCES PRÉVENTION FORMATION

18 rue de l'Avenir, 93800 Épinay-sur-Seine

Tél : 06 12 38 24 66 / 09 73 66 68 09 — contact@forcepreventionsecurite.com

Organisme certifié Qualiopi

RÈGLEMENT INTÉRIEUR — CONDITIONS GÉNÉRALES DE FORMATION

PRÉAMBULE — CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Forces Prévention Formation est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans la sécurité au travail, la prévention des risques et le développement des compétences professionnelles. Certifié Qualiopi, Forces Prévention Formation dispense des formations conformes aux exigences réglementaires et ancrées dans les réalités du terrain.

Les formations proposées s'inscrivent dans une approche globale de la personne, visant à développer à la fois des compétences techniques opérationnelles et des aptitudes professionnelles et comportementales durables.

En s'inscrivant à une formation, le stagiaire accepte l'ensemble des activités nécessaires à son parcours et leurs modalités d'organisation. Il s'oblige à respecter les règles et contraintes définies dans le présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur remplit une triple mission :

- **Mission informative** : ce règlement apporte aux stagiaires les éléments nécessaires sur les aspects pratiques de la vie chez Forces Prévention Formation. Il constitue un outil d'information clair et accessible.
- **Mission juridique** : ce règlement précise les modalités d'application des droits et obligations du stagiaire dans ses relations avec Forces Prévention Formation, conformément aux articles L 6352-3 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.
- **Mission éducative** : ce règlement contribue à la responsabilisation des stagiaires en leur rappelant le cadre de vie collective et les exigences du milieu professionnel auquel ils se destinent.

Le présent règlement est une décision exécutoire dès son adoption par la direction de Forces Prévention Formation. Tout manquement à ses dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Ce règlement, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet :

- d'une diffusion par affichage dans les locaux de Forces Prévention Formation et via l'espace numérique de formation ;
- d'une remise individuelle à chaque stagiaire en début de formation, dont la signature vaut acceptation.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation, contre signature.



ARTICLE 1 — HORAIRES ET ASSIDUITÉ

1.1 Horaires

L'organisation harmonieuse des formations et de la vie en commun nécessite des horaires précisément définis, dont le respect s'impose à tous les stagiaires et formateurs.

Chacun s'engage à se conformer aux horaires communiqués à l'avance et affichés dans les locaux ou transmis par voie numérique. Le non-respect des horaires peut entraîner des sanctions.

En cas de retard, le stagiaire doit prévenir Forces Prévention Formation par téléphone ou tout moyen adapté, avant le début de la session.

1.2 Absences

Les stagiaires sont tenus de suivre l'intégralité des sessions de formation auxquelles ils sont inscrits. Toute absence doit être signalée dès que possible et justifiée dans les meilleurs délais.

Les motifs d'absence recevables (sur justificatif) sont les suivants :

- Maladie (certificat médical exigé) ;
- Convocation officielle (tribunal, administration, etc.) ;
- Événement familial grave (décès, naissance) ;
- Convocation à un examen ou concours officiel.

Des absences injustifiées peuvent entraîner une invalidation du parcours de formation et/ou une restitution des financements perçus auprès de l'OPCO ou de France Travail.

Une feuille d'émargement est signée par chaque stagiaire à l'issue de chaque demi-journée (matin et après-midi). Tout manquement à cette obligation sera signalé au financeur de l'action.

ARTICLE 2 — DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Forces Prévention Formation propose des formations professionnelles courtes ou longues, en présentiel, à destination des salariés, demandeurs d'emploi et professionnels souhaitant obtenir une certification reconnue (SSIAP 1/2/3, TFP APS, SST, etc.).

Le stagiaire s'engage à participer activement à l'ensemble des activités proposées : enseignements théoriques, travaux pratiques, mises en situation, évaluations et examens. Toute participation incomplète peut compromettre l'obtention de la certification visée.

Les emplois du temps sont communiqués aux stagiaires avant le début de chaque session, via les outils numériques mis à disposition. Ils peuvent faire l'objet de modifications en cas de circonstances exceptionnelles, avec information préalable des stagiaires.

ARTICLE 3 — RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES ET LES ENTREPRISES

Forces Prévention Formation entretient des relations étroites avec les employeurs qui envoient leurs salariés en formation. Des échanges réguliers peuvent être organisés entre l'organisme, le stagiaire et l'entreprise mandante pour assurer le suivi pédagogique.

Lorsqu'une action de formation est réalisée dans le cadre d'un plan de développement des compétences ou d'un financement OPCO, les présences et résultats sont transmis aux parties concernées selon les modalités contractuelles définies.



ARTICLE 4 — USAGE DU MATÉRIEL ET DES LOCAUX

Le matériel et les locaux de formation sont mis à la disposition des stagiaires pour la durée de la session. Les stagiaires sont responsables du matériel qui leur est confié. Toute dégradation pourra donner lieu à une demande de réparation ou de remboursement.

Le stagiaire signale immédiatement à un formateur toute anomalie constatée sur le matériel pédagogique ou les équipements.

Il est strictement interdit de déplacer tout matériel sans autorisation expresse du formateur référent ou du personnel de Forces Prévention Formation.

Les stagiaires doivent laisser les salles de cours, les locaux et leurs abords dans un état de propreté irréprochable à l'issue de chaque session.

ARTICLE 5 — RESSOURCES INFORMATIQUES

Une charte informatique définissant les règles d'utilisation des outils numériques (internet, réseaux sociaux, messageries, smartphones, plateformes de formation) est annexée au présent règlement. Elle s'applique à l'ensemble des utilisateurs des ressources informatiques de Forces Prévention Formation (stagiaires, formateurs, personnel administratif).

ARTICLE 6 — RESTAURATION ET PAUSES

Les temps de pause et de restauration sont des moments essentiels à la vie collective et à la concentration. Chacun s'engage à respecter les horaires et à adopter une attitude respectueuse des règles établies.

La consommation de repas ou de boissons est réservée aux espaces prévus à cet effet. Elle est interdite dans les salles de formation pendant les sessions.

ARTICLE 7 — SÉCURITÉ ET PRÉVENTION DES RISQUES

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative. Elle exige de chaque stagiaire le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité au sein des locaux de formation.

En cohérence avec son activité spécialisée dans la sécurité au travail, Forces Prévention Formation applique les plus hauts standards de prévention dans ses propres locaux et chantiers pédagogiques.

Les consignes d'incendie (plan d'évacuation, localisation des extincteurs, issues de secours) sont affichées dans les locaux. Les stagiaires exécutent sans délai tout ordre d'évacuation donné par un membre du personnel.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de Forces Prévention Formation présent sur place. Une déclaration auprès de l'organisme compétent (sécurité sociale, employeur) sera effectuée dans les délais réglementaires.

La sécurité des stagiaires s'inscrit dans le cadre du plan VIGIPIRATE. Chacun est invité à signaler tout comportement ou objet suspects.

ARTICLE 8 — INTERDICTIONS : DROGUE, ALCOOL, TABAC



Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et à l'ordonnance du 19 mai 2016, il est strictement interdit de fumer (y compris la cigarette électronique) dans les locaux de formation et dans l'enceinte de Forces Prévention Formation.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de Forces Prévention Formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées, des stupéfiants ou tout objet soumis à réglementation ou potentiellement dangereux.

Tout manquement à ces interdictions constitue une faute grave pouvant entraîner l'exclusion immédiate du stagiaire de la formation, sans préjudice des suites disciplinaires ou judiciaires.

ARTICLE 9 — UTILISATION DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET APPAREILS NUMÉRIQUES

Les téléphones portables et appareils audiovisuels doivent être éteints ou mis en mode silencieux pendant les sessions de formation. Aucune sortie de salle pour téléphoner n'est autorisée sans l'accord préalable du formateur, sauf urgence dûment justifiée.

Les appareils informatiques personnels peuvent être utilisés uniquement à des fins pédagogiques, avec l'autorisation du formateur.

ARTICLE 10 — TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue de chaque stagiaire doit être correcte et respecter les exigences du milieu professionnel visé (sécurité, prévention). Une tenue propre, décente et adaptée aux activités pratiques est de rigueur.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques (tenue de sécurité, équipements de protection individuelle) peuvent être exigées pour certaines séances pratiques. Le stagiaire en est informé à l'avance.

Sont formellement interdits tous signes ostentatoires d'appartenance à un parti politique ou toute organisation en contradiction avec les valeurs de neutralité et de respect.

ARTICLE 11 — ORGANISATION PERSONNELLE ET OBLIGATION DE RÉSERVE

La tenue correcte des supports de cours (classeurs, cahiers, supports numériques) est attendue de chaque stagiaire. Des vérifications pourront être effectuées par le formateur.

Les stagiaires sont tenus à une obligation de réserve sur les informations confidentielles auxquelles ils pourraient avoir accès dans le cadre de leurs formations, notamment lors de mises en situation professionnelles.

Les frais occasionnés par les stagiaires (hébergement, déplacement) restent à leur charge ou à celle de leur employeur, sauf stipulation contraire dans la convention de formation.

ARTICLE 12 — EXAMENS ET CERTIFICATIONS

Les examens et certifications (SSIAP 1/2/3, TFP APS, SST, etc.) sont organisés conformément aux référentiels réglementaires en vigueur et aux instructions des organismes certificateurs compétents (CNPP, INTEFP, DREETS, etc.).



Les aménagements d'examen pour les stagiaires en situation de handicap nécessitent des démarches spécifiques et doivent être sollicités auprès de Forces Prévention Formation avant le début de la formation.

Forces Prévention Formation accompagne chaque stagiaire dans ses démarches d'inscription aux épreuves et de financement. Il appartient au stagiaire de se présenter aux convocations dans les délais impartis.

ARTICLE 13 — RESPECT ET VIE COLLECTIVE

Un comportement respectueux envers l'ensemble des personnes côtoyées chez Forces Prévention Formation (formateurs, personnel administratif, autres stagiaires) est exigé en toutes circonstances.

Les stagiaires évoluent dans un environnement professionnel. Les règles de politesse, de vocabulaire approprié et de présentation sont identiques à celles attendues en entreprise.

Au sein de son groupe de formation, chaque stagiaire s'engage à :

- participer activement aux activités collectives et pratiques proposées ;
- favoriser l'entraide et la solidarité au sein du groupe ;
- disposer du matériel nécessaire (liste communiquée en début de formation) ;
- planifier son travail personnel afin de respecter les échéances fixées ;
- réaliser l'ensemble des tâches et productions demandées avec sérieux et implication.

ARTICLE 14 — VOL ET RESPONSABILITÉ DES BIENS PERSONNELS

Forces Prévention Formation décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens personnels survenant durant les formations.

Il est déconseillé aux stagiaires d'apporter des objets de valeur ou des sommes importantes d'argent. Chacun est responsable de la garde de ses effets personnels.

Tout stagiaire pris en flagrant délit de vol ou de comportement délictueux fera l'objet d'une procédure disciplinaire et d'un signalement aux autorités compétentes.

ARTICLE 15 — MÉDIATION ET RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

En cas de différend entre le stagiaire et Forces Prévention Formation relatif à l'exécution ou à l'interruption de la formation, un entretien de médiation peut être organisé à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Forces Prévention Formation s'engage à rechercher, dans un esprit de bienveillance et de co-responsabilité, des solutions adaptées à chaque situation pouvant fragiliser le bon déroulement de la formation.

Si aucune solution amiable ne peut être trouvée, les parties peuvent recourir aux voies de conciliation ou juridictionnelles prévues par la législation en vigueur.

ARTICLE 16 — SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Le non-respect du présent règlement, des règles de vie collective et des exigences administratives peut entraîner une sanction proportionnelle à la nature et à la gravité des faits, par ordre croissant de gravité :



- avertissement oral ou écrit ;
- blâme écrit notifié au stagiaire et à son employeur le cas échéant ;
- exclusion temporaire avec maintien ou suspension du financement ;
- exclusion définitive de la formation, avec information du financeur (OPCO, France Travail, employeur).

Procédure : aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans qu'il ait été préalablement informé par écrit des griefs retenus contre lui et mis en mesure de présenter sa défense.

Lorsque la direction de Forces Prévention Formation envisage une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature, en précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la faculté de se faire assister.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée.

En cas de comportement présentant un danger immédiat pour les personnes ou les biens, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat peut être prononcée, dans l'attente de la décision définitive.

ARTICLE 17 — REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Pour toute action de formation d'une durée supérieure à 500 heures, Forces Prévention Formation organise l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, conformément aux articles R 6352-9 à R 6352-12 du Code du travail.

Les délégués ont pour rôle d'exprimer les besoins et demandes du groupe, de contribuer à l'amélioration des conditions de formation et de présenter toute réclamation individuelle ou collective relative aux conditions d'hygiène, de sécurité et à l'application du présent règlement.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, un procès-verbal de carence est établi et transmis à l'autorité compétente.

ARTICLE 18 — DROITS DES STAGIAIRES

Les stagiaires bénéficient des droits suivants, dans le respect du pluralisme, de la neutralité et de la dignité d'autrui :

- droit au respect de la personne et de sa dignité ;
- droit à une formation de qualité dispensée par des formateurs qualifiés et expérimentés ;
- droit à l'information sur les modalités pédagogiques, les certifications visées et les résultats ;
- droit d'expression et de représentation au sein des instances de formation ;
- droit à l'épanouissement dans des locaux propres et adaptés.

ARTICLE 19 — OPPOSABILITÉ DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur est accessible à tout moment sur le site internet et l'espace numérique de formation de Forces Prévention Formation. Il est remis et signé par chaque stagiaire à l'entrée en formation. Cette remise vaut notification.



Conformément à l'article R 6352-2 du Code du travail, en l'absence d'observation écrite de la part du stagiaire dans un délai raisonnable après la mise à disposition du règlement, celui-ci est réputé accepté et devient opposable de plein droit.

ARTICLE 20 — FINANCEMENT ET CONDITIONS CONTRACTUELLES

Les conditions financières (prix, modalités de paiement, conditions d'annulation et de report) sont précisées dans la convention de formation ou dans le devis accepté par le client, conformément aux dispositions de l'article L 6353-1 et suivants du Code du travail.

Forces Prévention Formation accompagne ses clients et stagiaires dans l'identification et la mobilisation des financements disponibles : OPCO, CPF, France Travail, Région, etc. Une prise en charge à 100 % est possible sous conditions.

Toute annulation ou report de la part du stagiaire ou de l'entreprise doit être notifié par écrit dans les délais contractuellement définis pour éviter toute facturation des frais correspondants.

Fait à Épinay-sur-Seine, le _____

Pour Forces Prévention Formation :

Le Directeur / La Directrice

Signature : _____

Le stagiaire (ou son représentant légal) :

Nom et prénom : _____ Date : _____

Signature précédée de la mention "Lu et approuvé" :