



# REGLEMENT INTERIEUR

## I- Dispositions Générales

### Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par GFP et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par GFProduction et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout espace ou local annexe de l'organisme. Dans le cas d'une formation dispensée dans les locaux d'une structure partenaire, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

## II - Hygiène et sécurité

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### **Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 6 : 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.

#### **Article 7 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### **Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants 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.

#### **Article 9 : 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 au stagiaire 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **III – Discipline**

#### **Article 10 : Tenue et comportement**

Le stagiaire est invité à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

#### **Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par le directeur de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Le responsable de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est obligatoire pour le stagiaire d'en avertir le responsable du centre de formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire en fin de chaque demi-journée (matin et après-midi).

L'employeur ou la personne en charge de la formation du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

#### **Article 12 : Accès aux locaux de l'organisme**

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...).

#### **Article 13 : Usage du matériel et d'Internet**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation. En cas de détérioration du matériel, en avertir immédiatement le responsable de formation. En cas d'utilisation d'un ordinateur et de tout autre matériel informatique, l'élève ou le stagiaire s'engage à éteindre tous les éléments de sa station de travail en fin de journée.

**Usage d'Internet et partages :** L'usage d'internet est sous l'entière responsabilité de son utilisateur qui s'engage à respecter la réglementation en vigueur sur la propriété intellectuelle, le droit privé et le partage. L'usage d'Internet est réservé à une utilisation pédagogique dans le cadre de la formation. L'organisme de formation ne serait être tenu responsable d'une quelconque autre utilisation.

#### **Article 14 : Enregistrements**

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

#### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

#### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires**

L'Organisme de formation GFP décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Article 17 : Entrée en vigueur**

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme GFP, sur demande par mail et sur son site internet [www.gfp974.com](http://www.gfp974.com) .

Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires et les élèves du centre de formation GFPProduction pendant toute la durée de la formation.