



formatic

C E N T R E

LIVRET D'ACCUEIL
STAGIAIRES

BIENVENUE

- ▶ L'équipe de Formatic centre vous souhaite la **bienvenue** !
- ▶ Vous trouverez dans ce livret d'accueil toutes les **informations utiles** pour le bon déroulement de votre formation.
- ▶ Vous pourrez retrouver toutes ces **informations, le règlement intérieur et les conditions générales de vente** sur notre site internet www.formatic-centre.fr
- ▶ **Contact :**



02 47 44 80 44

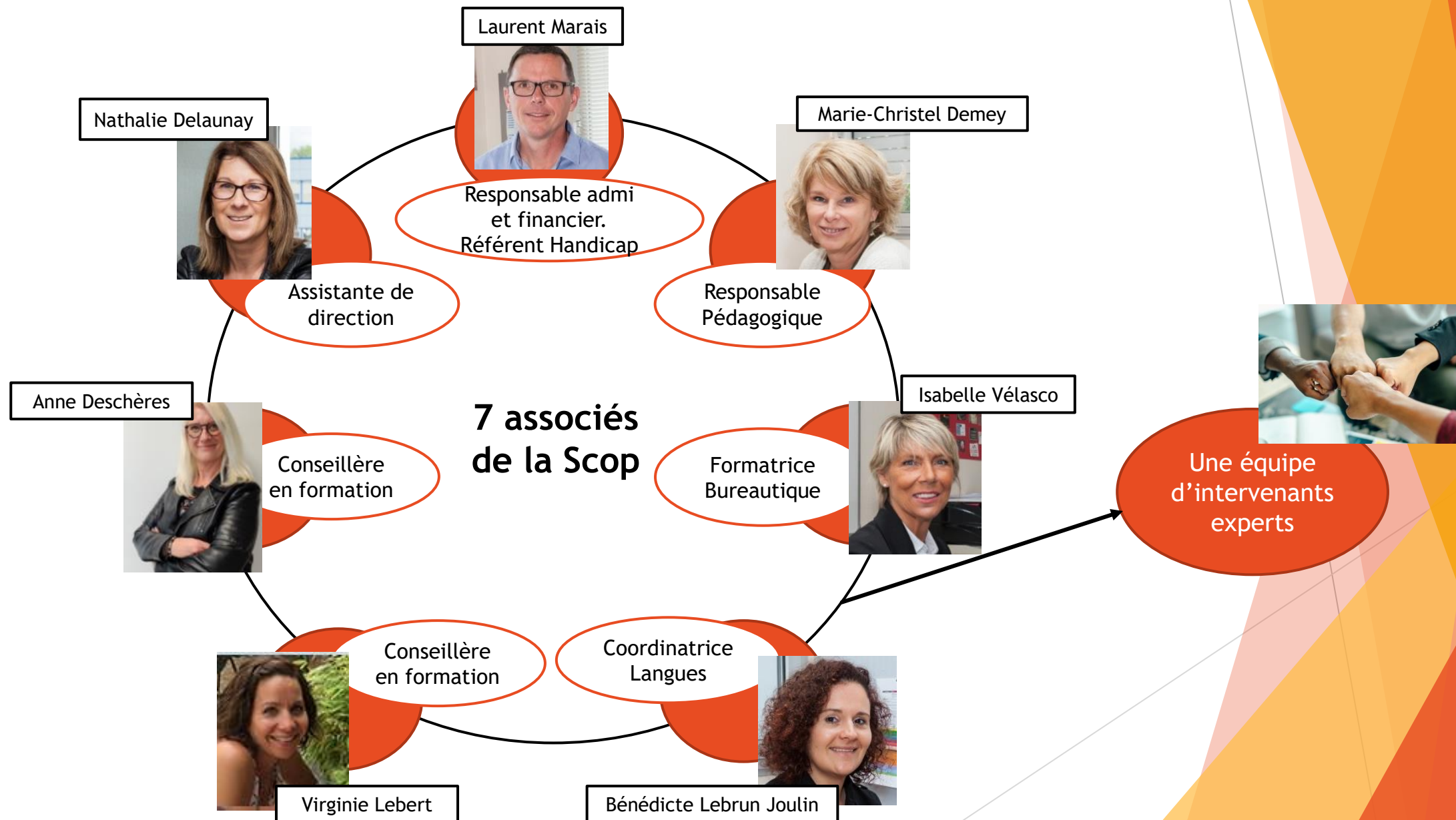


contact@formatic.fr



www.formatic-centre.fr

LA SCOP FORMATIC CENTRE



ACCES AUX LOCAUX

- ▶ L'entièreté de votre formation se déroulera dans les locaux de Formatic Centre situés au :
6 rue des Granges Galand à Saint-Avertin
Vous avez la possibilité de vous garer sur le parking de Formatic pouvant accueillir une vingtaine de voitures

Accès bus



Ligne 19 ou 10 arrêt **Granges Galand** à 2 minutes à pied / Ligne à 5 minutes à pied
3 arrêt **L'Essart**

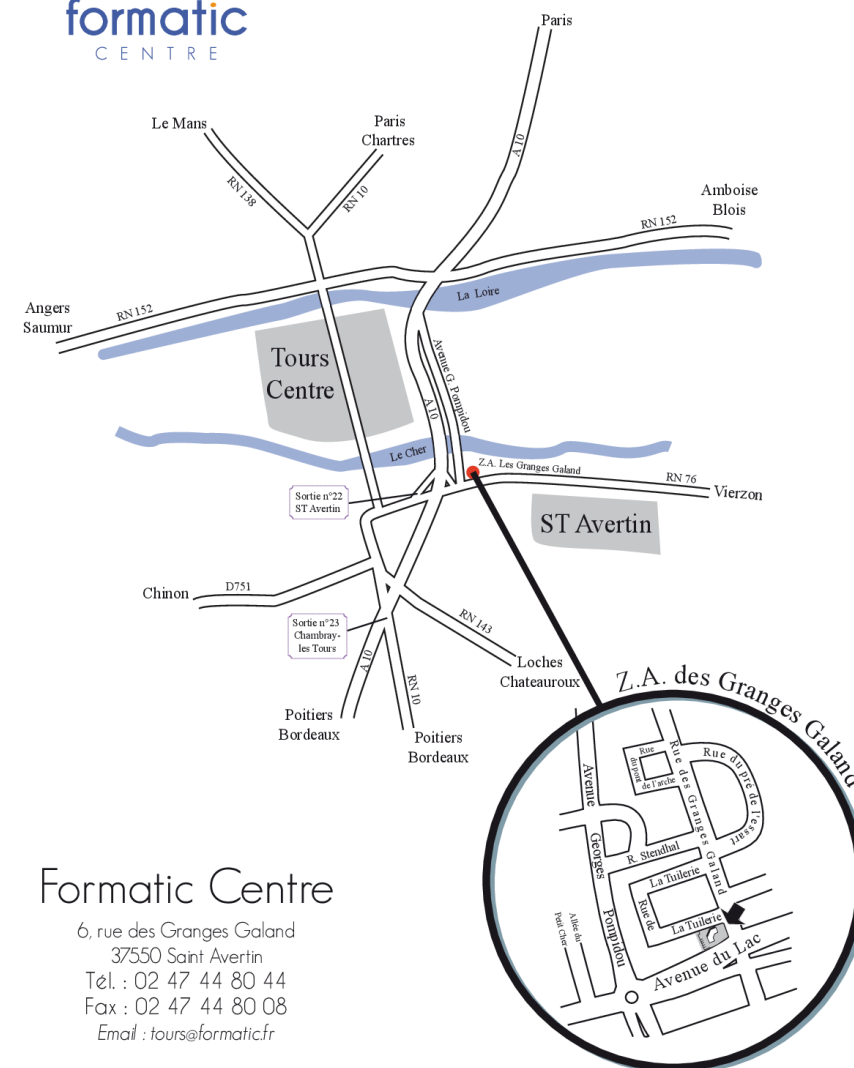
Accès train



Gare de Saint-Pierre des Corps à 5 minutes en taxi



Plan d'accès



Formatic Centre

6, rue des Granges Galand
37550 Saint Avertin
Tél. : 02 47 44 80 44
Fax : 02 47 44 80 08
Email : tours@formatic.fr

ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- ▶ Si vous êtes en situation de handicap merci de le signaler à Formatic Centre avant le début de votre formation afin que nous puissions prendre toutes les mesures nécessaires pour vous accueillir au mieux.
- ▶ Référent handicap : Laurent Marais - 02 47 44 80 44 - laurent.marais@formatic.fr

ORGANISATION ET RESTAURATION

- ▶ Les horaires de formation sont classiquement de 9H à 12H30 et de 13H30 à 17H.
- ▶ Les pauses :
 - ▶ Une collation avec thé, café et biscuits vous sera proposée lors de vos journées de formation.
- ▶ Restauration :
 - ▶ Pour vos repas, vous trouverez plusieurs **points de restauration** à proximité dont : La Brasserie 24 au 24 rue des Granges Galand, Wok Asie au 20 avenue des Fontaines et La Fournée de Marie au 14 avenue du Lac.

HEBERGEMENT

- ▶ Pour vos formations de plusieurs journées éloignées de votre domicile nous vous proposons une liste d'hébergement se trouvant à proximité :

- ▶ Hôtel B&B à 5/10 minutes à pied au 8 rue du Pont de l'Arche, 37550 Saint-Avertin.

Téléphone : 08 92 78 81 03

- ▶ The Original Access, Hôtel Ambacia à 3 minutes à pied au 22 rue de la Tuilerie, 37550 Saint-Avertin

Téléphone : 02 47 27 71 17

- ▶ Hôtel Le Faisan à 5/10 minutes à pied au 7 rue de Larçay, 37550 Saint-Avertin

Téléphone : 02 47 27 02 08

REGLEMENT INTERIEUR

article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par FORMATIC CENTRE.

article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire 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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est 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.

article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines 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.

Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.
Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

article 6 : 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 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.

article 7 : Boissons alcoolisées

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

article 8 : Accès au poste de distribution des boissons

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

article 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 cours.

article 10 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

REGLEMENT INTERIEUR (2)

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

article 11 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage 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 au stagiaires.

article 12 : Tenue et comportement

Les stagiaires 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.

article 13 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

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

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement ...).

article 15 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

article 16 :

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

Soit en un avertissement; Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre; Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

article 17 :

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1^{er} janvier 2018