



Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et HOV

Présentation

Les formations en habilitation électrique font partie des actions obligatoires pour toute entreprise, association et collectivité dont les salariés sont exposés au risque électrique (Cf article [R 4544-9](#) et [R 4544-10](#) du code du travail). Devenir formateur en habilitation électrique présente donc de nombreux avantages, notamment celui de créer son activité professionnelle dans une démarche de reconversion ou intégrer des postes de formateurs en habilitation électrique dans des organismes de formation.



Pour qui ?

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant devenir formateur en habilitation électrique basse et haute tension et plus précisément :

- Aux personnes souhaitant acquérir les compétences relatives à la conduite d'actions de formation liées aux procédures de sécurité vis-à-vis du risque électrique (habilitation, information et sensibilisation),
- Aux personnes désignées par leur employeur pour assurer en interne des formations liées aux procédures de sécurité vis-à-vis du risque électrique (habilitation, information et sensibilisation).



Prérequis

En conformité avec la norme NFC 18-510 et le document INRS ED 6127, le participant doit justifier d'une formation de base en électricité, sanctionnée par un diplôme, titre professionnel ou certificat de qualification professionnelle ou avoir acquis cette compétence par l'expérience professionnelle. Il doit posséder une expérience significative de 3 ans au moins sur des installations ou ouvrages du domaine de tension qui font l'objet des stages préparatoires à l'habilitation.

Pour finir, il doit maîtriser la langue française et disposer d'une aisance dans la prise de parole en public.





Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et HOV

Objectifs



■ Objectifs socles

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure :

- De mettre en œuvre des méthodes et techniques pédagogiques visant à animer des actions de formation de type « *habilitations électriques* » pour un public opérant dans le bâtiment, le tertiaire, l'industrie et les métiers de service,

Et plus spécifiquement,

- De formaliser un déroulé pédagogique adapté au type de public (électricien ou non-électricien) ainsi qu'au niveau d'habilitation visé,
- D'utiliser la norme NFC 18-510 ainsi que les ressources INRS (ED 6127 et ED 6187),
- De détailler le cadre réglementaire ainsi que les préconisations de la norme NFC18-510 (applicable depuis le 1^{er} juillet 2011),
- De connaître et énoncer les risques liés à l'exercice de la pratique professionnelle à proximité d'installations ou d'ouvrages électriques ainsi que les procédures normalisées visant à se prémunir de ce risque,
- D'organiser et conduire des travaux de mise en pratique sur maquette pédagogique,
- D'exposer et expliquer les procédures de mise en œuvre des équipements de protections individuelles et collectives,
- D'exposer la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie d'origine électrique,
- De renseigner un titre d'habilitation, d'émettre un avis (favorable ou défavorable) ainsi que des préconisations complémentaires sur l'aptitude d'un apprenant à être détenteur d'une habilitation électrique,
- D'énoncer et expliquer les documents légaux devant être renseignés par les différents acteurs lors des opérations d'interventions ou de travail sur ou à proximité des installations et ouvrages électriques,
- De conseiller une entreprise sur le type d'habilitation adaptée aux activités professionnelles des personnes à former.



Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et HOV

Objectifs



■ Objectifs transverses

Tâches administratives

L'activité de formateur comporte un ensemble de tâches administratives conséquent. Il est donc nécessaire de bien appréhender cette ensemble, exigé par les clients, la DIRECCTE et les services des impôts.

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure :

- De connaître, utiliser et mettre à disposition l'ensemble des documents administratifs transverses nécessaire à la gestion d'une activité de formateur,

Et plus spécifiquement,

- De rédiger un rapport d'intervention,
- De formaliser un avis après formation ainsi qu'une attestation de formation,
- De remplir un bilan pédagogique avant transmission à la DIRECCTE,
- De connaître et appréhender les 6 points relatifs à la réforme de la formation professionnelle, conduisant à la certification qualité nécessaire aux organismes de formation.

Base réglementaire



- Décret n°2010-1118 du 22 septembre 2010
- Articles R4544-9 et R4544-10 du code du travail
- NORME NFC18-510 (Janvier 2012)
- Documents INRS (ED6127 et ED6187)



Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et H0V

Méthodes pédagogiques

- Les apports théoriques sont étayés par des mises en pratique correspondant à minima à 25% du temps global de la formation,
- La méthode participative est privilégiée pour permettre aux participants d'échanger sur leurs pratiques professionnelles et partager leurs expériences propres,
- La méthode expérimentale est utilisée pour analyser une situation problème et déterminer les moyens de remédiations,
- Chaque participant est invité à animer différents modules ou un item spécifique lors de mise en situation, face aux autres apprenants.



Moyens pédagogiques

- La formation est conduite dans une salle équipée d'un vidéoprojecteur et de supports pour cours (tableau, story-board)
- Une maquette pédagogique (TGBT) est mise à disposition des participants.
- Des documents normalisés sont utilisés pour étayer les procédures liées à la NFC18-510



Documents délivrés en fin de formation (sous réserve de réussite)

- Avis après formation
- Titre d'habilitation
- Attestation de formation





Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et HOV

Programme et contenu des compétences socles



1. Thématiques théoriques

- Présentation et étude des textes législatifs et normatifs de référence :
 - article [R 4544-9](#) et [R 4544-10](#) du code du travail,
 - Norme NFC 18-510,
 - Document INRS ED 6127,
 - Document INRS ED 6187.
- Présentation du métier de formateur en habilitation électrique
- Scénarisation d'une action de formation
- Technique andragogique (apprendre à apprendre)
- Contenu type et déroulé type des apports théoriques
 - Présentation du cadre réglementaire,
 - Les grandeurs du courant électrique,
 - Les effets du courant électrique sur le corps humain,
 - Les domaines de tension,
 - Les zones d'environnement,
 - Rôles et habilitations,
 - Principes généraux de prévention,
 - Consignation, mise hors tension,
 - Equipement de protection individuelle et collectives,
 - Situations d'urgence.
- Evaluations formatives des apports théoriques (QCMs),
- Evaluation sommative des apports théoriques (QCM).

2. Thématiques pratiques

- Contenu type et déroulé type des apports pratiques :
 - Mise en pratique pour session non-électricien,
 - Mise en pratique pour session électricien.
- Scénarisation des apports pratiques en fonction du public apprenant
- Evaluation sommative des apports pratiques (mise en situation sur maquette pédagogique)



Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et HOV

Programme et contenu des compétences socles

1. Thématiques pratiques (suite)



- Techniques andragogique (apprendre à apprendre aux adultes),
- Psychologie de l'apprenant,
- Détermination des objectifs globaux et particuliers du client,
- Mise en situation pratique :
 - Détermination d'un niveau d'habilitation adapté au contexte et aux tâches des apprenants,
 - Animation andragogique théorique sur thématiques composant le déroulé type,
 - Mise en place et animation de mise en situation pratique en fonction du niveau d'habilitation adapté au client.

Programme et contenu des compétences transverses



- Le métier de formateur en habilitation électrique,
- Les obligations administratives liées au métier :
 - Le bilan financier,
 - Le bilan pédagogique.
- Les différents acteurs de la formation continue et leurs rôles :
 - La DIRECCTE,
 - Les OPCAs,
 - Les organismes certificateurs,
 - La plateforme DATA-DOCK,
 - Les organismes de formation partenaires.
- Les documents andragogiques et administratifs nécessaires,
- Les 6 points qualité relatifs à la réforme de la formation professionnelle
- Les prix marché (savoir facturer) et la stratégie de communication.



Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et HOV

Conditions de réussite

Les apports théoriques et pratiques sont considérés comme acquis sous réserve :

- D'avoir suivi la formation sur les 10 jours consécutifs,
- D'avoir obtenu un résultat satisfaisant aux QCMs formatifs et à l'épreuve sommative,
- D'avoir réussi les épreuves de mises en pratique.



Documents délivrés en fin de formation (sous réserve de réussite)

- Avis après formation
- Titre d'habilitation
- Attestation de formation



Certification qualité

Conformément à la réforme de la formation professionnelle relatif au décret du 30 juin 2015, Facility-Formation est certifié qualité par l'ICPF&PSI et référencé sur la plateforme DATA-DOCK. À ce titre, les actions de formation conduites par Facility-Formation peuvent faire l'objet de financement de la part des OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) ainsi que par les financeurs publics.





Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et HOV

Kit formateur



À l'issue de la formation, et sous réserve de l'avoir suivi durant les 10 jours consécutifs, chaque participant de verra remettre sur clé USB :

- Les supports pédagogiques d'animations (Powerpoint tronc commun n°1 (non-électricien) et n°2 (électricien), trame de déroulé pédagogique, vidéos et articles, Questionnaire à choix multiples (QCMs), fiche de travaux pratiques, document INRS ED6127 et ED6187, document de détermination d'habilitation)
- Des supports administratifs type (certificat de stage, carte verte d'habilitation, document d'émargement, document de droit à l'image, document de convocation stagiaire, document de rapport de formation, questionnaire de satisfaction, avis après formation et attestation de formation).

Sera remis également :

- Un livret formation « électricien »
- Un livret formation « non électricien »
- Un kit « matériel habilitation CATU » réf [CATKIT-18510-BS/2](#) comprenant :
 - 1 écran facial avec serre tête
 - 1 paire de sous gants en coton
 - 1 paire de gants isolants Classe 0 1000V taille 10
 - 1 détecteur de tension VAT
 - 1 étui souple
 - 1 condamneur disjoncteur
 - 1 macaron de consignation
 - 1 guide sécurité BS.

(Attention, la normes NFC 18-510 n'est pas fournie)



Lieu de formation

En fonction du calendrier (Perpignan, Bordeaux, Paris, Nantes, Strasbourg, Lyon).



Durée

10 jours, soit 70 heures.



Effectif

- Minimum de 5 personnes
- Maximum de 8 personnes



Niveau acquis en fin de formation

Confirmé



Organisme certifié qualité



Formation de formateur en habilitation électrique basse et haute tension, niveaux B0 BS B1V B2V BR BC BE et HOV

Débouchés

Sous réserve de réussite aux évaluations, les participants pourront :

- Créer leur propre activité professionnelle en tant que formateur en habilitation électrique, ou,
- Intégrer des postes de formateurs en habilitation électrique dans des organismes de formation, ou,
- Devenir formateur interne au sein d'une entreprise.



Valeurs ajoutées

Cette action de formation peut être complétée par différents modules :

- Formation de préparation à la certification qualité (relatif à la réforme de la formation professionnelle et à l'obligation pour les organismes de formation à répondre aux 6 critères qualités du [CNEFOP](#)). Programme disponible sur simple demande par mail (contact@facility-formation.fr)



Nous contacter

Nous avons besoin d'en savoir un peu plus ? Contactez-nous, nous sommes à votre écoute et à votre disposition.



06 74 45 46 59



contact@facility-formation.fr





Conditions générales de vente

1. Validation d'une inscription à une session de formation

- La validation d'une inscription à une session de formation n'est effective qu'après la réception d'une commande écrite ou d'une validation de commande écrite.
- Les inscriptions reçues par téléphone ne sont considérées comme effectives qu'après la réception d'une commande écrite ou d'une validation de commande écrite.
- Les inscriptions reconnues effectives donnent lieu à une confirmation avec envoi en 2 exemplaires d'une convention simplifiée ou tripartite selon les cas.
- Pour qu'une inscription soit effective, il est obligatoire pour le client (Personne morale, physique, institutionnel ou financeurs) de retourner à FACILITY-FORMATION l'ensemble des documents demandés par mail ou courrier avec accusé réception (convention, devis signé ou bon de commande).
- Les inscriptions deviennent fermes et définitives lorsqu'elles sont accompagnées de la convention complétée et signée ainsi que du règlement d'un montant de 30 % HT du prix de la formation, ou, du bon de commande selon dérogation spécifique, ou, de l'accord de prise en charge de l'organisme gestionnaire des fonds de formation (OPCA pour les entreprises, OPACIF pour les demandeurs d'emploi ou FAF pour les chefs d'entreprise).
- Le nombre de participant à une session de formation est limité à 10 personnes maximum. Lorsque le nombre est atteint, FACILITY-FORMATION en informe son client ou prospect et lui propose une date ultérieure.
- Par définition, il est nécessaire de renseigner l'ensemble des informations relatives aux personnes suivant la formation, aux financeurs et à l'entreprise utilisatrice en indiquant les noms et prénoms des personnes à former, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de SIRET du financeur et de l'entreprise utilisatrice.

2. Convocation à une session de formation

- Avant le début de chaque session de formation, une convocation sera adressée à l'entreprise utilisatrice ou directement au participant, selon son statut et son type de financement. La convocation sera transmise par courrier avec accusé réception, au moins 10 jours ouvrés avant le début de la formation.
- Dans le cas d'entreprise utilisatrice, il appartiendra à celle-ci d'informer son ou ses collaborateurs inscrits des dates de début et de fin de la session, du lieu retenu pour la conduite de la formation ainsi que des modalités logistiques liées à l'hébergement et à la restauration de ses collaborateurs durant la période de formation.

3. Règlement intérieur

- Le règlement intérieur est affiché dans toutes les salles d'animations de formation. Chaque participant est tenu de s'y conformer. FACILITY FORMATION se réserve le droit de modifier tout ou partie de ce règlement intérieur. Toutefois, en cas de modification, l'ensemble des parties prenantes en seront averties et pourront consulter la version mise à jour.

4. Tarifs des prestations

- Les tarifs comprennent les frais pédagogiques, les frais d'animations ainsi que les documentations et, selon le type de session, le matériel remis aux participants.
- En ce qui concerne les formations liées aux habilitations électriques, formation de formateur y compris, les guides UTE ne font parties des éléments composant le tarif des prestations.
- Les prix sont indiqués TTC ou HT et en euros (€).
- Sauf explicitement défini, FACILITY FORMATION ne prend pas en charge les frais de transport, l'hébergement ainsi que les repas des participants aux sessions de formation.

5. Factures et conventions

- La facture est adressée avec une copie de la fiche de présence (émargement) à l'organisme financeur, gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise, ainsi qu'à l'entreprise émettrice de la commande.
- Dans le cas de non-prise en charge des frais de formation par un organisme financeur, la personne physique ou morale s'engage à régler à FACILITY FORMATION les factures relatives aux prestations et ce, dans le délai défini sur la facture.

6. Dispositions financières

- Le client (financeur, entreprise morale ou physique, personne physique), s'engage en contrepartie des actions de formation réalisées, à verser à l'organisme la somme confirmée sur facture aux conditions de règlement de 30 jours calendaires.
- En cas de retard, une pénalité s'élevant au taux d'intérêt légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement seront appliqués, comme mentionné sur la facture et conformément aux articles L 441-3, L 441-4 et L 441-6 du code de commerce.
- L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser les programmes de formations définis ainsi que toutes les actions prévues dans le cadre des présentes conditions générales de vente. FACILITY-FORMATION s'engage également à fournir tout document et matériel pédagogique détaillé dans les fiches formations consultables sur le site internet facility-formation.fr
- Un acompte de 30% sera demandé pour valider les inscriptions à l'action de formation. Cet acompte pourra être réglé par virement sur le compte bancaire de FACILITY-FORMATION, indiqué sur le RIB transmis lors des démarches d'inscription. Cet acompte est mentionné « *frais d'inscription* ».
- Le solde sera réglé par le client (financeur, entreprise morale ou physique, personne physique lui-même), au plus tard 30 jours calendaires après l'envoi de la facture.
- Les factures ne seront pas adressées avant le dernier jour de toutes actions de formation.
- Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé.
- Modalités de règlement : à l'issue de la formation, une facture sera émise par FACILITY FORMATION pour un règlement par virement sur le compte bancaire dont les coordonnées sont indiquées sur la facture.

7. Report, modification, annulation, dédit, désistement ou abandon

- En cas de dédit de la convention par le client à moins de 5 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, FACILITY FORMATION retiendra sur le coût total le pourcentage de 30% versé en acompte à l'inscription (Cf article 6 des présentes conditions générales de vente), au titre de dédommagement, correspondant aux sommes engagées pour la logistique de la formation.
- En cas de désistement ou d'abandon en cours de formation, FACILITY FORMATION facturera au client la totalité de la prestation, sauf en cas de manquement de FACILITY FORMATION à ses engagements.
- En cas de modification unilatérale par FACILITY FORMATION de l'un des éléments contractuellement entendus, le client pourra mettre fin à la convention. Il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention qui entrainera le remboursement de l'acompte perçu par FACILITY FORMATION. Aucun autre dédommagement ne sera toutefois accordé.

- FACILITY FORMATION se réserve le droit d'annuler ou de reporter l'action de formation. Dans ce cas, le client sera informé au plus tard 5 jours ouvrés avant le début prévu. L'organisme remboursera les frais d'inscription au client dans un délai de 30 jours calendaires. Il sera alors proposé en priorité au client une place lors de la prochaine session.
- En cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation, FACILITY FORMATION remboursera au client les sommes perçues de ce fait, conformément à l'article L6354-1 du code du travail.

8. Remplacement d'un stagiaire

- Le client personne morale peut remplacer jusqu'à la veille du début de formation tout ou partie des stagiaires prévus. Toutefois, le nombre de stagiaires inscrit doit rester le même ou il sera considéré comme désistement par FACILITY-FORMATION.

9. Sous-traitance

- FACILITY FORMATION se réserve le droit de faire intervenir des formateurs indépendants pour la conduite de tout ou partie des actions de formation de son catalogue.

10. Evaluations formatives et sommatives

- L'acquisition des apports pédagogiques est vérifiée à l'aide d'évaluations formatives (en cours de parcours) et sommatives (en fin de formation). Ces évaluations peuvent être sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiples) ou mise en pratique.
- Les évaluations pourront être soumises au contrôle d'organisme public (DIRECCTE) ou d'organisme certificateur qualité.
- Les participants pourront obtenir une copie de chaque évaluation sur simple demande, soit au formateur durant le stage, soit après la fin du stage.
- Toutefois, il ne pourra être transmis au participant qu'une seule copie gratuite. Toute autre reproduction sera facturée 25€ HT.

11. Attestation de fin de formation

- À l'issue de chaque session, il sera remis à chaque participant une attestation de fin de formation.
- L'attestation de fin de formation est un document obligatoire depuis 2009, qui doit être remis à la fin de la formation au stagiaire et qui lui appartient. Cette attestation sera remise soit à l'entreprise en cas de formation interne, soit par l'organisme de

formation, en cas de formation externe. Son contenu a été fixé par les textes (Cf. Art. L. 6353-1 du code du travail)

- L'attestation de formation comportera les éléments suivants
 - Les objectifs de la formation, exprimés de manière opérationnelle
 - La nature de la formation (au regard de l'article L6313-1 du Code du travail)
 - La durée de l'action de formation
 - Les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Cette attestation sera signée par les parties prenantes (organisme de formation, client, participant)
- Toute reproduction sera facturée 25€ HT.

12. Emargements (fiche de présence)

- Une fiche de présence des stagiaires aux sessions de formation sera émargée quotidiennement par les participants. Une copie en sera adressée à l'entreprise cliente et à l'organisme financeur.
- Les émargements pourront être soumis au contrôle d'organisme public (DIRECCTE) ou d'organisme certificateur qualité.
- Toute reproduction sera facturée 25€ HT.

13. Questionnaire de satisfaction

- Il sera demandé à chaque participant, son avis sur la prestation qu'il vient de suivre. Il sera notamment demandé une appréciation sur :
 - La formation dans son ensemble,
 - Les qualités du formateur,
 - La qualité des apports pédagogiques,
 - La qualité des matériels pédagogiques,
 - La durée planifiée,
 - La pertinence de l'infrastructure choisie pour conduire la formation.
- Ces questionnaires seront archivés et consultables par les organismes certificateurs qui pourront être amenés à contacter les stagiaires dans le cadre d'audit de renouvellement de certification qualité ou de contrôle de véracité des actions de formation déclarées par l'organisme.

14. Infrastructure liée à la conduite des actions de formation en inter-entreprise

- Le matériel pédagogique et les locaux utilisés durant les sessions de formation en inter-entreprise sont mis à disposition par FACILITY-FORMATION. Il est demandé au stagiaire de se munir de matériel de prise de notes (Cahier et stylo ou ordinateur ou tablette, etc...). Il est également conseillé aux participants de se munir d'une clé USB ou d'un disque dur externe.

15. Comportement inapproprié

- FACILITY FORMATION se réserve le droit d'exclure de toute session un participant ayant un comportement jugé inapproprié défini comme suit :
 - Etat alcoolisé
 - Etat drogué
 - Comportement violent
 - Comportement prosélyte
- En cas d'exclusion pour une de ces causes, il ne sera accordé aucun dédommagement au client et la totalité du coût de formation sera due.

16. Propriété intellectuelle

- Sauf explicitement autorisée, toute reproduction ou utilisation des supports pédagogiques ou administratifs de FACILITY-FORMATION est interdite.
- Tout abus pourra faire l'objet de poursuites, conformément aux dispositions de la loi du 11 mars 1957 modifiée par la loi du 1er juillet 1992.

17. Engagement des parties prenantes

- Les parties prenantes s'engagent à respecter leurs engagements respectifs, à savoir :
 - Pour l'organisme de formation, fournir la prestation de formation identifiée ;
 - Pour le client, s'assurer de la participation du salarié à la formation aux dates prévues et du règlement des factures de prestations dans le délai prévu aux CGV ;
 - Pour l'organisme de financement, honorer le paiement de la formation dans le délai prévu aux CGV ;
 - Pour l'ensemble des parties prenantes, se conformer aux conditions générales de vente présentes (CGV).

18. Différents éventuels

- Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de commerce de Troyes sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

Règlement intérieur à destination des stagiaires et relatif aux actions de formations

AVANT-PROPOS

Facility-Formation est un organisme de formation dont le siège social est situé au 40 bis rue LAMARTINE, 10420, Les Noës Près Troyes. Elle est immatriculée au RCS de Troyes sous le numéro de Siret 815 016 605. Elle est enregistrée auprès de la préfecture du grand-Est sous le numéro d'activité 21 10 000868 10.

Le présent règlement intérieur a pour rôle d'encadrer les actions de formation conduites par Facility-Formation afin d'en assurer le meilleur déroulement. Il décrit les droits et les devoirs des parties prenantes, conformément aux articles régissant les actions de formation, inscrites dans le Code du travail Français.

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il a pour objet de définir les règles d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

Article 2 : Public concerné

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation conduite par Facility-formation, en son nom ou sous délégation et ce, pour toute la durée du stage. Un exemplaire étant remis à chaque participant en complément de la convocation, Il est entendu que tout stagiaire reconnaisse en avoir pris connaissance et accepte de se conformer aux articles du présent règlement intérieur. Il est donc considéré que chaque participant est averti des conséquences de tous manquements.

Article 3 : Lieu de formation

Les formations, sauf cas précis, se déroulent dans des locaux extérieurs à ceux de Facility-Formation. Les dispositions du présent règlement y sont donc applicables. Toutefois, et conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement ayant déjà établi un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants des actions de formation sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque participant a le devoir d'assurer sa propre sécurité et celles des autres. Son comportement doit assurer son intégrité physique et celle d'autrui. Chacun se doit donc de suivre les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et explicitement détaillées dans le présent règlement intérieur.

De plus, il est notamment interdit de :

- Fumer dans l'enceinte de l'établissement et en dehors des zones fumeur (*Cf précision en article 5*),
- Être en état d'ivresse (*Cf précision en article 6*),
- Avoir un comportement prosélyte,
- Quitter le stage sans motif réel et sérieux,
- Introduire des armes dans les locaux,
- Avoir un comportement insultant pour des personnes physiques, morales ou institutionnelles,
- Emporter ou modifier les supports de formation,
- Modifier les réglages des paramètres du ou des ordinateurs,
- Manger dans les salles de pédagogiques,
- Utiliser les téléphones portables durant les sessions,
- Filmer et/ou d'enregistrer les sessions de formation (*Cf précision en article 17*),
- Et en règle générale, d'avoir des agissements contraires aux articles inscrits dans le Code du travail et le Code pénal.

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, Il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation, hormis ceux explicitement destinés à cet usage et identifié comme « Zone fumeur ». À noter que cette interdiction s'applique également aux cigarettes électroniques.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Aucune boisson alcoolisée n'est autorisée à être introduite et/ou consommée sur les lieux de formation conduite par Facility-formation, en son nom ou par délégation. De plus, Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que de participer aux formations, en état d'ivresse légère ou sévère.

Article 7 : Accident

Conformément à l'article R.6343-3 du Code du Travail, tout 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 de formation auprès de la caisse de Sécurité Sociale. De plus, en cas d'accident ou d'incident survenu durant ou à l'occasion d'une session de formation conduite par Facility-formation, en son nom ou par délégation, le ou les stagiaires accidentés ou par défaut, le ou les témoins doivent en faire part au représentant de Facility-formation présent sur place.

Article 8 : Consignes incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux utilisés lors des sessions de formation, de manière à être connus de tous les stagiaires. En cas d'incendie, chacun est tenu, sans réserve aucune, de suivre les directives de l'animateur de la session ou d'un des membres du personnel de l'établissement dans lequel se déroule la session.

Article 9 : Tenue vestimentaire et comportement

Les participants aux sessions de formation doivent se présenter avec une tenue décente. Il est également recommandé de porter des chaussures de sécurité afin d'éviter toute blessure ou accident. Chacun doit également avoir un comportement respectueux, ne portant atteinte ni à l'intégrité physique, ni à l'intégrité psychologique des personnes présentes.

Article 10 : Bijoux, piercing et montre

Lors des manipulations sur maquettes pédagogiques, il est formellement interdit aux stagiaires de porter bijoux, piercing et montre et, par définition, tout objet métallique susceptible de rentrer en contact avec des pièces nues sous tension ou des pièces métalliques en mouvement ou fixes, concourant au fonctionnement des maquettes. Ceci visant à éliminer le risque de blessure, d'électrisation ou d'électrocution du stagiaire ou des personnes présentes.

Article 11 : Usage du matériel pédagogique

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 et toujours en présence de l'animateur de la session. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite sauf en cas de dérogation émanant de l'animateur de la session. À la fin du stage, les stagiaires sont tenus de restituer tout matériel ou document leur ayant été prêté à des fins pédagogiques, sauf ceux faisant partie des supports de cours à destination des stagiaires et identifiés comme tel.

Article 12 : Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires font l'objet d'une protection au titre des droits d'auteur. Ils ne peuvent être utilisés qu'à des fins personnelles. Il est donc formellement interdit de reproduire par quelque moyen que ce soit tout ou parties des documentations, sauf ceux appartenant à Facility-formation et qui feraient l'objet d'une autorisation explicite, émise par l'animateur de la session ou par un représentant de l'organisme.

Article 14 : Responsabilité de Facility-formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

Facility-formation décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou destruction de tout objet personnel, de quelque nature que ce soit, appartenant aux stagiaires et qui auraient été déposés et/ou utilisés par ces derniers ou un tiers durant la session de formation.

Article 15 : Horaires des sessions de formations

Les horaires des sessions de formation sont définis par Facility-formation et communiqués aux stagiaires par le biais des convocations et des conventions. Tout participant est tenu de les respecter. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent en informer l'organisme, soit par téléphone au 06 74 45 46 59, soit par mail à l'adresse suivante : contact@facility-formation.fr
Il est également rappelé que les feuilles de présence (émargement), doivent être signées par chaque participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

En cas d'absence ou de retard significatif (+ de 15 minutes), ou répété, l'employeur du stagiaire en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 16 : Accès aux locaux et aux maquettes pédagogiques en dehors des sessions de formation

Il est formellement interdit à tout stagiaire d'accéder aux locaux utilisés lors des sessions de formation en dehors des horaires définies. Cette interdiction s'applique également aux maquettes pédagogiques, à leur accès et à leur utilisation.

Article 17 : Enregistrement

Il est formellement interdit à tout stagiaire, sauf explicitement autorisé par l'animateur de la session, de filmer et/ou enregistrer tout ou partie des sessions de formation.

Article 18 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du Code du Travail.

II. Publicité du règlement intérieur

Article 19 : Accès et Affichage

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans toutes les salles utilisées par Facility-formation lors des sessions de formation.

De plus, et à tout moment, chaque stagiaire peut en avoir une copie, en plus de celle qui lui est remise lors de son inscription à la session de formation.

Le présent règlement est également consultable sur le site internet accessible à l'adresse suivante :

<http://facility-formation.fr/>

Article 20 : Modification du présent règlement

Facility-formation se réserve le droit de modifier tout ou partie du présent règlement. Toutefois, et auquel cas, les participants des sessions en seront avertis avant le début des sessions. Il leur sera alors remis un exemplaire actualisé.

Article 21 : Date d'entrée en application

Le présent règlement entre en application à partir du 1^{er} janvier 2017.

III. contact pour informations complémentaires

Pour toutes explications ou compléments d'informations relatives au présent règlement intérieur, vous pouvez formuler votre demande par mail à l'adresse suivante : contact@facility-formation.fr



<http://facility-formation.fr/>

