

FORMATION DE FORMATEUR TRAVAIL EN HAUTEUR

FACILITY Formation



LIEU

Troyes



DURÉE

7 jours / 49 heures



EFFECTIF

Min 4 / max 6 pers.



NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

Confirmé



→ PRÉSENTATION

La formation de formateur Travail en hauteur vous permet d'acquérir les compétences pédagogiques et techniques nécessaires pour animer des formations dans un secteur où les besoins sont importants et durables.

À l'issue de cette formation, vous serez capable de former au port du harnais antichute, aux travaux en hauteur, au montage d'échafaudages roulants et à la vérification des EPI antichute. Vous repartirez également avec un kit formateur complet prêt à l'emploi pour démarrer rapidement votre activité.



→ POUR QUI ?

Cette formation s'adresse aux professionnels expérimentés souhaitant devenir formateurs dans le domaine du travail en hauteur, à temps plein ou en complément de leur activité :

- Formateurs
- Préventeurs
- Responsables sécurité / HSE
- Encadrants techniques
- Chargés HSE
- Professionnels du BTP, de la maintenance, de l'industrie, de l'énergie ou des télécoms souhaitant transmettre leurs compétences

→ PRÉREQUIS

- Expérience professionnelle dans un domaine lié au travail en hauteur
- Bonne connaissance des pratiques de prévention et de sécurité
- Aptitude au travail en hauteur et au port des EPI antichute

FORMATION DE FORMATEUR TRAVAIL EN HAUTEUR

FACILITY Formation



LIEU

Troyes



DURÉE

7 jours / 49 heures



EFFECTIF

Min 4 / max 6 pers.



NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

Confirmé



→ OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Animer une formation au port du harnais antichute
- Former aux travaux en hauteur et aux dispositifs associés (ligne de vie, secours en hauteur...)
- Former au montage d'échafaudage roulant R457
- Réaliser et enseigner la vérification des EPI antichute
- Concevoir et animer des sessions pédagogiques en autonomie
- Utiliser des supports pédagogiques professionnels prêts à l'emploi
- Développer une activité de formateur travail en hauteur

→ BASE RÉGLEMENTAIRE

- Code du travail
- Recommandations INRS
- OPPBTP
- CARSAT
- R457 - Échafaudages roulants

→ DÉBOUCHÉS

À l'issue de la formation, le stagiaire pourra proposer :

- Des formations au port du harnais antichute
- Des formations travaux en hauteur spécifiques
- Des formations montage d'échafaudage roulant R457
- Des prestations de vérification EPI antichute
- Des formations internes en entreprise
- Une activité de formateur indépendant ou complémentaire

FORMATION DE FORMATEUR TRAVAIL EN HAUTEUR

FACILITY
Formation



LIEU

Troyes



DURÉE

7 jours / 49 heures



EFFECTIF

Min 4 / max 6 pers.



NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

Confirmé



→ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Études de cas et mises en situation professionnelles
- Démonstrations techniques
- Exercices pratiques sur matériel
- Animation réelle de formation devant des stagiaires
- Accompagnement individualisé par le formateur

→ MOYENS PÉDAGOGIQUES

- La formation est conduite dans une salle équipée d'un vidéoprojecteur et de supports pour cours (tableau, story-board)
- Matériel de travail en hauteur et EPI antichute
- Documents types : attestations, registres, fiches de vérification, supports formateur

→ DOCUMENTS DÉLIVRÉS EN FIN DE FORMATION (SOUS RÉSERVE DE RÉUSSITE)

- Attestation de fin de formation
- Habilitation interne FACILITY Formation
- Pack formateur complet travail en hauteur

FORMATION DE FORMATEUR TRAVAIL EN HAUTEUR

FACILITY Formation



LIEU

Troyes



DURÉE

7 jours / 49 heures



EFFECTIF

Min 4 / max 6 pers.



NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

Confirmé



→ CONDITIONS DE RÉUSSITE

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

- D'avoir suivi la formation sur les 7 jours consécutifs,
- D'avoir obtenu un résultat satisfaisant au test sommatif de type QCM
- D'avoir réussi les épreuves de mises en pratique,

→ FORMAT DE LA SESSION

- MIXTE (Distanciel pour la théorie et présentiel pour la pratique) **OU**
- Totalement présentiel

→ MODALITÉS D'INSCRIPTION EN INTER OU INTRA-ENTREPRISE

- Nos dates de sessions sont disponibles sur notre site internet ou en nous contactant par mail ou par téléphone, aux coordonnées disponibles sur ce document.
- Nous pouvons également vous proposer des dates adaptées à vos impératifs, n'hésitez pas à nous contacter.
- Le délai d'instruction légal est de 14 jours avant le début de la session. En cas de financement par un OPCO, le délai est variable et propre à l'OPCO
- En cas d'autofinancement, le délai d'instruction est ramené à 24 heures.

FORMATION DE FORMATEUR TRAVAIL EN HAUTEUR

FACILITY
Formation



LIEU

Troyes



DURÉE

7 jours / 49 heures



EFFECTIF

Min 4 / max 6 pers.



**NIVEAU ACQUIS EN FIN
DE FORMATION**

Confirmé



→ CERTIFICATION QUALITÉ

Conformément à la réforme de la formation professionnelle relatif au décret du 30 juin 2015, Facility-Formation est certifié QUALIOPF par l'ICPE. À ce titre, les actions de formation conduites par Facility-Formation peuvent faire l'objet de financement de la part des OPCO (Opérateur de compétence) ainsi que par les financeurs publics.

→ KIT FORMATEUR

À la fin de la formation, le stagiaire repart avec un pack formateur clé en main comprenant :

- Supports pédagogiques complets
- Présentations PowerPoint
- Vidéos pédagogiques
- Documents administratifs types
- Fiches de vérification EPI
- Ressources réglementaires déjà triées et prêtes à l'emploi

Ce kit permet un démarrage immédiat de l'activité de formateur sans création de contenu supplémentaire.

→ TARIFS

Les coûts andragogiques s'élèvent à **2 500 Euros HT**. Pour obtenir plus de renseignements sur nos tarifs, n'hésitez pas à nous contacter.

→ NOUS CONTACTER

Vous avez besoin d'en savoir un peu plus ? Contactez-nous, nous sommes à votre écoute et à votre disposition, du lundi au samedi, de 8h00 à 18h00.

- 06 74 45 46 59
- contact@facility-formation.fr



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 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.

Article 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

Article 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.

Article 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 pas partie des éléments composant le tarif des prestations.



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

- 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.

Article 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.

Article 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 du 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.
- Dans le cadre d'une formation financée par le compte personnel de formation (CPF) et en cas de subrogation de paiement par la CAISSE DES DEPOTS ET DES CONSIGNATIONS, le règlement de la facture sera réalisé par cette dernière.

Article 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.



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

- 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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 (DREETS) ou d'organisme certificateur qualité.
- Toute reproduction sera facturée 25€ HT.



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Article 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 andragogiques et sociales 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.

Article 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.

Article 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
 - Volontairement provocateur, sexiste ou antisémite
- 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.

Article 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.

Article 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)

Article 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 FORMATION

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 générales

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 celle des autres. Son comportement doit assurer son intégrité physique et celle d'autrui.

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 pédagogiques
- Utiliser les téléphones portables durant les sessions
- Filmer et/ou enregistrer les sessions de formation (Cf précision en article 17)
- Et en règle générale, avoir des agissements contraires aux articles inscrits dans le Code du travail et le Code pénal



RÈGLEMENT INTÉRIEUR À DESTINATION DES STAGIAIRES ET RELATIF AUX ACTIONS DE FORMATION

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 identifiés comme « Zone fumeur ».
- 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.
- En cas d'accident ou d'incident survenu durant ou à l'occasion d'une session de formation conduite par Facility-formation, 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 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.
- Ceci vise 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, sauf ceux faisant partie des supports de cours à destination des stagiaires.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR À DESTINATION DES STAGIAIRES ET RELATIF AUX ACTIONS DE FORMATION

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.
- Toute reproduction totale ou partielle est interdite, sauf autorisation expresse émise par l'animateur ou l'organisme.

Article 14 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels

- Facility-formation décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou destruction d'objets personnels appartenant aux stagiaires durant la session de formation.

Article 15 : Horaires des sessions de formation

- Les horaires des sessions sont définis par Facility-formation et communiqués aux stagiaires via les convocations et conventions.
- Tout participant est tenu de les respecter. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent prévenir l'organisme par téléphone au 06 74 45 46 59 ou par mail à contact@facility-formation.fr.
- Les feuilles de présence doivent être signées par chaque participant au début de chaque demi-journée.
- En cas d'absence ou de retard significatif (+ de 15 minutes) ou répété, l'employeur du stagiaire sera informé.

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

- Il est formellement interdit à tout stagiaire d'accéder aux locaux et maquettes pédagogiques en dehors des horaires définis.

Article 17 : Enregistrement

- Il est formellement interdit à tout stagiaire, sauf autorisation expresse, de filmer et/ou enregistrer tout ou partie des sessions de formation.

Article 18 : Droit de l'apprenant

- Les apprenants peuvent exprimer leurs remarques librement, en dehors des heures d'animation.
- Ces remarques seront traitées dans un délai de 10 jours ouvrés maximum.

Article 19 : Sanctions et procédures disciplinaires

- Tout manquement du stagiaire au présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du Code du Travail.

II. Publicité du règlement intérieur

Article 20 : Accès et Affichage

- Un exemplaire du présent règlement est affiché dans toutes les salles utilisées par Facility-formation lors des sessions.
- Chaque stagiaire peut demander une copie, en plus de celle remise lors de son inscription.
- Le présent règlement est également consultable sur le site internet : <http://facility-formation.fr/>



RÈGLEMENT INTÉRIEUR À DESTINATION DES STAGIAIRES ET RELATIF AUX ACTIONS DE FORMATION

Article 21 : Modification du présent règlement

- Facility-formation se réserve le droit de modifier tout ou partie du présent règlement.
- Les participants des sessions en seront avertis et recevront un exemplaire actualisé.

Article 22 : Organisation des élections

- Dans les stages de plus de 500 heures, un délégué titulaire et un délégué suppléant sont élus au scrutin uninominal à deux tours.
- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (sauf détenus).
- Le scrutin a lieu entre 20 et 40 heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme organise le scrutin et assure son bon déroulement.
- En cas d'absence de représentation, un procès-verbal de carence est transmis au préfet de région.

Article 23 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

- Les délégués sont élus pour la durée du stage.
- Leur mandat prend fin en cas de cessation de participation.
- Si les délégués cessent leurs fonctions avant la fin du stage, une nouvelle élection est organisée.

Article 24 : Rôle des délégués des stagiaires

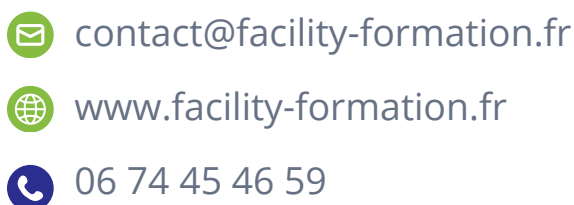
- Les délégués peuvent faire des suggestions pour améliorer le déroulement des stages et conditions de vie.
- Ils présentent toutes réclamations relatives aux conditions d'hygiène, de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 25 : Date d'entrée en application

- Le présent règlement entre en application à partir du 23 juin 2020.

III. Contact pour informations complémentaires

- Pour toute information relative au règlement intérieur, contactez : contact@facility-formation.fr



contact@facility-formation.fr

www.facility-formation.fr

06 74 45 46 59

FACILITY FORMATION

SASU FACILITY FORMATION

SIRET : 815 016 605 000 41 R.C.S TROYES

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 21 10 00868 10 auprès du préfet de la région GRAND EST.

Certification QUALIOPI B00168

CERTIFICAT B00168



atteste que

SASU FACILITY FORMATION

Numéro de Déclaration d'Activité : 21100086810

Adresse : 44 rue des Noes 10000 Troyes France

est certifié



pour réaliser des actions concourant au développement des compétences
dans les catégories :
Les actions de formation

Programme de certification

Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019, Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019, Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national, Guide de lecture du référentiel national qualité publié sur le site du Ministère du Travail dans sa version en vigueur, Programme de certification Qualiopi des OPAC de ICPF dans sa version en vigueur.

Validité : du 10/06/2020 au 09/06/2023 - Première émission : 10/06/2020

Vérifiable sur www.certif-icpf.org



Accréditation
N° 5-0616
Portée disponible sur
www.cofrac.fr

François GALINOU
Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'FGALINOU'.

ICPF - 45, Boulevard Richard Wallace - 92800 Puteaux France