

## PRÉAMBULE

**ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT**

La société **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)** est un organisme de formation déclaré sous le numéro **11 91 004 47 91**.

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)**.

Ce règlement intérieur définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Les termes du présent règlement intérieur s'appliquent à tous les stagiaires durant toute la durée de l'action de formation.

**SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ****ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ♦ Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de la formation ;
- ♦ De toute(s) consigne(s) imposée(s) par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition et des consignes de sécurité liées à leur utilisation.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un quelconque dysfonctionnement, il en avertit immédiatement le formateur.

Lorsque la formation a lieu sur le site du Client, son règlement intérieur s'applique également.

Le non-respect du présent règlement intérieur expose le(s) stagiaire(s) à des sanctions.

**ARTICLE 3 - CONSIGNES DE SÉCURITÉ INCENDIE**

Les stagiaires doivent avoir pris connaissance des consignes de sécurité propres à leur établissement avant l'action de formation.

En cas d'alarme, les stagiaires doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur.

Tout stagiaire témoin d'un départ de feu doit immédiatement donner ou faire donner l'alarme, donner ou faire donner l'alerte en composant le (0)18 ou le (0)112 et alerter ou faire alerter le formateur dans les meilleurs délais.

L'ensemble du groupe rejoindra alors une zone de mise en sécurité et/ou un point de rassemblement.

**ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET STUPÉFIANTS**

Sur les lieux de la formation, il est formellement interdit aux stagiaires :

- ♦ De se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants,
- ♦ D'introduire et/ou de consommer des produits stupéfiants,
- ♦ D'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées.

**ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret 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 interdit de fumer sur les lieux de la formation.

La société **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)** interdit également de vapoter sur les lieux de la formation.

**ARTICLE 6 - ACCIDENT**

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou le témoin de cet accident avertit immédiatement le formateur.

Celui-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la personne compétente.

Nous attirons l'attention sur le fait, que la responsabilité de la société **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)** ne peut être recherchée pour des dommages et/ou accident(s) liés à la non prise en considération des consignes de sécurité.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

**ARTICLE 7 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION**Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation ou par le formateur, au responsable de la formation de l'établissement (celles-ci sont toujours transmises et confirmées par email).  
En cas de non-respect de ces horaires, le formateur se réserve le droit d'accepter ou non le(s) stagiaire(s) en retard.

Article 7.2. - Départs anticipés

**Les départs anticipés doivent rester très exceptionnels et motivés par un cas de force majeure.**

En cas de départ avant l'horaire prévu, le(s) stagiaire(s) doit(vent) avertir le formateur et s'en justifier.  
Une observation quant à son heure de départ sera indiquée par le formateur sur la feuille de présence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner l'attestation de présence au début de chaque demi-journée.  
À l'issue de l'action de formation, les stagiaires sont tenus de remplir la fiche d'évaluation de la formation qui leur est remise par le formateur.  
L'attestation originale de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à l'organisme qui finance l'action, sera envoyée au client par voie postale accompagnée d'un compte-rendu de la formation et des fiches d'évaluations originales complétées par les stagiaires.

**ARTICLE 8 – TENUE**

Les stagiaires sont invités à se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée au type et à la nature de la formation.

**ARTICLE 9 – COMPORTEMENT**

Pour le bon déroulement de la formation, il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.  
Dès le début de la formation, les téléphones portatifs et mobiles doivent être soit éteints, soit en mode avion soit en mode silence.

**ARTICLE 10 - UTILISATION DU MATÉRIEL**

Sauf autorisation expresse du formateur, l'usage du matériel de formation se fait uniquement sur les lieux de la formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles et les consignes de sécurité délivrées par le formateur.  
Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute éventuelle anomalie du matériel.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

**ARTICLE 11 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement entraînera son exclusion immédiate de la formation.  
Le formateur en avisera le responsable de la formation de l'établissement.

**Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.**

Article 11.1. – Formation qualifiante et/ou diplômante

Les stagiaires sont tenus d'être présents durant toute l'action de formation et sont tenus de participer à l'ensemble des exercices pratiques. L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Article 11.2. – Autre formation

Les stagiaires sont tenus d'être présents durant toute l'action de formation et sont tenus de participer à l'ensemble des exercices pratiques. Dans le cas contraire, une observation sera indiquée par le formateur sur la feuille de présence et le responsable de la formation de l'établissement en sera avisé.

**ARTICLE 12 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du formateur, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique diffusée lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut donc être réutilisée que pour un strict usage personnel. Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage est strictement interdite.

**ARTICLE 13 : PRÉVENTION DES VOLS**

Les stagiaires sont responsables de leurs effets et de leur matériel personnel (téléphone portable, ordinateur, tablette, etc.) et ne doivent en aucun cas les laisser sans surveillance. Le **Cabinet Prévention Incendie (C.P.I)** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans ou à l'extérieur des locaux de formation.

**SECTION 4 : PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR****ARTICLE 14 : ENTRÉE EN APPLICATION**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

**ARTICLE 15 : PUBLICITÉ**

Le présent règlement intérieur est annexé à chaque convention de formation, abonnement prévention ou confirmation de rendez-vous par email avant la/les session(s) de formation. Celui-ci est également disponible en téléchargement sur notre site internet [www.cpincendie.fr](http://www.cpincendie.fr)

Le client se chargera d'en informer les stagiaires par transfert d'email ou affichage de manière à ce qu'il soit connu.

En cas de non-retour du présent document par le client, la signature de la convention de formation ou de l'abonnement prévention ou l'acceptation de la/des date(s) de formation(s) vaut son acceptation et sa signature.

CABINET PRÉVENTION INCENDIE

