

*Applicable à l'ensemble des contrats et conventions
de formation professionnelle et sur l'ensemble des sites de formation*

REGLEMENT INTERIEUR

Bienvenue chez FUGA FORMATION

Ce document présente les règles essentielles applicables à tous les stagiaires accueillis au sein de **FUGA FORMATION**.

Elles ont pour objectif de garantir :

- Votre sécurité ainsi que celle de tous
- Le bon déroulement des formations
- Un cadre de travail respectueux et agréable pour chacun

Ces règles s'appliquent à toute personne présente dans les locaux de FUGA FORMATION ou participant à ses formations.

En tant que stagiaire de la formation professionnelle, vous êtes acteur du bon fonctionnement des sessions.

À ce titre, il vous est demandé d'adopter un comportement responsable et de respecter l'ensemble des règles et consignes qui vous sont communiquées.

Nous vous invitons à lire attentivement ce document.

En cas de question ou de doute, l'équipe de FUGA FORMATION reste à votre disposition pour vous accompagner.

Chaque stagiaire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, qui lui est remis avant son inscription définitive.

L'inscription à une formation implique l'acceptation pleine et entière des dispositions de ce règlement, qui s'imposent à tous.

Kelly HENDERSON

Présidente Directrice Générale

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur définit les règles applicables aux stagiaires inscrits à une action de formation dispensée par FUGA FORMATION.

Créé en 2017 et spécialisé dans les formations en **santé, sécurité au travail et tertiaire**, l'organisme propose des formations :

- En présentiel dans ses locaux situés à Amiens
- En intra-entreprise, directement sur les sites clients

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, quelle que soit leur situation (salarié, demandeur d'emploi, indépendant), pendant toute la durée de la formation.

2. REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

2.1 Dans les locaux de FUGA FORMATION

Les stagiaires doivent respecter les consignes d'hygiène et de sécurité applicables au sein des locaux situés : **29 rue de Poulainville – Zone Industrielle Nord – 80080 Amiens**

À ce titre, il est notamment demandé de :

- Respecter les consignes affichées (évacuation, incendie, sécurité)
- Maintenir les espaces propres (salles, espaces communs, plateaux techniques)
- Utiliser les équipements pédagogiques en conformité avec les consignes
- Signaler immédiatement toute situation dangereuse

Il est interdit :

- De fumer ou vapoter en dehors des zones autorisées
- D'introduire des substances illicites
- De se présenter en état d'ébriété ou sous influence

2.2 Formations intra-entreprise

Lorsque la formation est réalisée sur le site d'une entreprise cliente :

- Les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont **celles de l'entreprise d'accueil**
- Le règlement intérieur de l'entreprise cliente **prime en matière de santé et de sécurité**, conformément aux exigences du référentiel qualité (critère 3 – indicateur 9 du référentiel Qualiopi)
- Les stagiaires doivent respecter strictement :
 - Les consignes de sécurité
 - Le port des équipements obligatoires
 - Les règles d'accès et de circulation

3. DISCIPLINE GENERALE

Les stagiaires doivent adopter un comportement professionnel conforme aux valeurs de FUGA FORMATION, fondées sur **l'écoute, le respect et l'accompagnement**

Comportements attendus

- Respect des personnes (formateurs, personnel, stagiaires, clients)
- Participation active aux formations
- Respect des consignes pédagogiques

Sont strictement interdits

- Comportements violents, discriminatoires ou injurieux
- Perturbations du déroulement des formations
- Utilisation abusive du téléphone ou d'Internet à des fins personnelles

4. HORAIRES, ASSIDUITE ET RETARDS

Les horaires sont fixés par FUGA FORMATION et communiqués en amont.

À titre indicatif, les horaires d'accueil sont :

- Du lundi au vendredi de 8h30 – 12h30 / 13h30 – 17h00

Les stagiaires doivent :

- Être présents à l'heure
- Suivre l'intégralité de la formation

Tout retard doit être signalé et justifié.

5. ABSENCES ET JUSTIFICATIFS

Toute absence doit :

- Être signalée immédiatement à l'adresse mail secretariat@fugaformation.fr ou par téléphone au 03.60.62.01.80
- Être justifiée par un document (certificat, convocation, etc.)

Les absences injustifiées peuvent :

- Compromettre la validation de la formation

6. ACCES AUX LOCAUX

6.1 Locaux FUGA FORMATION

- Accès réservé aux personnes autorisées
- Respect des horaires d'ouverture
- Utilisation des espaces dédiés uniquement

Les installations comprennent notamment :

- Salles de formation équipées
- Plateaux techniques
- Espaces de pause

6.2 Accès aux sites intra-entreprise

- Respect des procédures internes (badge, enregistrement, accompagnement)
- Accès limité aux zones autorisées
- Respect des consignes de sécurité propres au site

7. UTILISATION DU MATERIEL ET DES RESSOURCES PEDAGOGIQUES

Les stagiaires doivent :

- Utiliser correctement les équipements (notamment matériels techniques liés à la sécurité ou au CACES®)
- Respecter les consignes des formateurs
- Préserver le matériel mis à disposition

Il est interdit :

- D'utiliser les équipements à des fins personnelles
- D'installer des logiciels ou outils non autorisés sur les PC

8. CONSIGNES EN CAS D'INCIDENT OU D'ACCIDENT

Tout incident ou accident doit être immédiatement signalé :

- Au formateur
- Ou au représentant de FUGA FORMATION ou du client

Les stagiaires doivent :

- Suivre les procédures d'urgence et participer aux évacuations si nécessaire

9. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

9.1 Typologie des sanctions

Selon la gravité :

- Avertissement écrit
- Blâme
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

9.2 Procédure Disciplinaire

Avant toute sanction, le stagiaire est informé des faits reprochés et peut présenter ses observations

Toute décision est : motivée, proportionnée et notifiée par écrit.

10. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Lorsque la durée de la formation le permet, des représentants peuvent être désignés.

Ils ont pour rôle :

- De relayer les observations
- D'améliorer les conditions de formation

11. PROTECTION DES DONNEES ET CONFIDENTIALITE

FUGA FORMATION s'engage à assurer la protection des données personnelles des stagiaires dans le respect des principes de confidentialité, de sécurité et de transparence.

11.1 Données collectées

Dans le cadre de ses activités, FUGA FORMATION est amené à collecter et traiter des données personnelles, notamment :

- Identité (nom, prénom, date de naissance et N° de sécurité social)
- Coordonnées (adresse, téléphone, email)
- Situation professionnelle
- Informations liées au suivi de la formation (émargements, évaluations, certifications)
- Données nécessaires au financement (OPCO, employeur, organismes publics)

Ces données sont strictement nécessaires à la gestion des actions de formation.

11.2 Finalités du traitement

Les données personnelles sont collectées pour les finalités suivantes :

- Gestion administrative et pédagogique des formations
- Organisation logistique des sessions
- Suivi des présences et des résultats
- Gestion des obligations réglementaires et qualité (notamment certification Qualiopi et Passeport Prévention)
- Communication avec les stagiaires et les financeurs

Aucune donnée n'est utilisée à des fins commerciales sans consentement explicite.

11.3 Base légale du traitement

Les traitements reposent sur :

- L'exécution du contrat ou de la convention de formation
- Le respect des obligations légales et réglementaires
- L'intérêt légitime de FUGA FORMATION (amélioration continue, suivi qualité)

11.4 Destinataires des données

Les données sont accessibles uniquement :

- Au personnel habilité de FUGA FORMATION

- Aux formateurs intervenants, dans la limite de leurs missions
- Aux organismes financeurs (OPCO, employeurs, institutions) lorsque requis
- Aux autorités de contrôle en cas d'audit (notamment dans le cadre de la certification qualité)

Aucune donnée n'est cédée à des tiers non autorisés.

11.5 Durée de conservation

Les données sont conservées pour une durée proportionnée aux finalités :

- Données administratives et pédagogiques : durée nécessaire au suivi + archivage réglementaire
- Documents liés à la qualité (émargements, évaluations) : conservation conforme aux exigences de certification

11.6 Droits des stagiaires

Chaque stagiaire dispose des droits suivants :

- Droit d'accès à ses données
- Droit de rectification
- Droit à l'effacement (dans les limites légales)
- Droit à la limitation du traitement
- Droit d'opposition

Ces droits peuvent être exercés sur demande écrite auprès de FUGA FORMATION.

11.7 Sécurité des données

FUGA FORMATION met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles adaptées pour :

- Garantir la confidentialité des données
- Prévenir les accès non autorisés
- Éviter toute perte, altération ou divulgation

11.8 Confidentialité des échanges en formation

Dans le cadre des formations, notamment en intra-entreprise :

- Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées
- Toute information sensible (technique, commerciale, organisationnelle) ne doit pas être divulguée

12. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX FORMATIONS CHEZ LE CLIENT

12.1 Respect des règles internes

Les stagiaires doivent :

- Appliquer le règlement intérieur de l'entreprise cliente
- Respecter les politiques internes (sécurité, informatique, comportement)

12.2 Confidentialité des informations

Les stagiaires s'engagent à :

- Ne pas divulguer les informations de l'entreprise
- Utiliser les données uniquement dans le cadre de la formation

13. ENTREE EN VIGUEUR ET MODALITES DE DIFFUSION

Le présent règlement :

- Entre en vigueur dès sa diffusion
- Est remis à chaque stagiaire avant la formation
- Est accessible dans les locaux de FUGA FORMATION et transmis aux clients pour les formations intra

L'inscription à une formation vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Amiens

Pour FUGA FORMATION